



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 444-2022-GM-MDCC

Cerro Colorado, 21 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Proyecto de Directiva denominado "**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**"; Informe N° 043-2022-SGPR-GPPR-MDCC; Informe N° 491-2022-MDCC/GPPR; Informe Legal N° 64-2022-EL/AVCV-GAJ-MDCC; Proveído N° 787-2022-GAJ/MDCC; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; autonomía que según el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el punto 5.2 de la "Directiva de Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Directivas Internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado", aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 10-2016-MDCC, de fecha 13 de diciembre de 2016, establece que la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización es la encargada de la conducción, revisión y proceso de las directivas internas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado; asimismo, en el numeral 8.3.7 del mismo cuerpo normativo, establece que la Gerencia Municipal tomará conocimiento de la propuesta técnica y legal, y una vez revisada toda la documentación procederá a emitir la aprobación de la propuesta de directiva mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante Hoja de Coordinación N° 912-2022-MDCC-GPPR del 01 de diciembre de 2022, emitido por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, emite documento técnico sustentatorio de implementación de propuesta de Directiva denominada "**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**" cuya FINALIDAD es uniformizar criterios y acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado durante el proceso del registro de adicionales y deductivos de obras a fin de optimizar su ejecución en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.; asimismo, tiene como OBJETIVO establecer criterios y lineamientos que permitan un adecuado registro administrativo de adicionales y deductivos de obras a fin de realizar una gestión eficiente en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado;

Que, con el Informe N° 043-2022-SGPR-GPPR-MDCC del 7 de diciembre de 2022, el Sub Gerente de Planificación y Racionalización, Sr. Marcos Martín Meza Chuquimia, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de directiva, precisando que el mismo cumple con los "Lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación de directivas internas en la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado" aprobado con el Decreto de Alcaldía N° 010-2016-MDCC; por lo que es ratificado por el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, CPC Ronald Jihualianca Aqueña, mediante Informe N° 491-2022-MDCC-GPPR del 07 de diciembre de 2022. De otro lado, el especialista legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica el Abg. Alexander Víctor Cruz Vilca, a través de su Informe Legal N° 64-2022-EL/AVCV-GAJ-MDCC del 20 de diciembre de 2022 emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de directiva; en el mismo sentido, con el Proveído N° 787-2022-GAJ/MDCC remitido a este despacho el 20 de diciembre de 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica otorga su conformidad respecto del mencionado Informe Legal;

Que, con Decreto de Alcaldía N° 001-2019-MDCC del 2 de enero de 2019, el Titular del pliego ve la necesidad de desconcentrar la administración y delegar funciones en el Gerente Municipal y otros funcionarios; así, en su artículo primero numeral 1 del mencionado dispositivo normativo delega en el Gerente Municipal la atribución de "Aprobación y gestión de directivas y documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la entidad"; por lo tanto, este despacho se encuentra facultado de emitir pronunciamiento respecto al expediente de los vistos;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, en consecuencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva denominada "**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**", instrumento que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a las todas las unidades orgánicas involucradas el fiel cumplimiento de la presente directiva aprobada.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Directiva, integrante de la presente resolución, entra en vigencia a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente decisión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abg. Roberto C. Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

I. OBJETIVO

Establecer criterios y lineamientos que permitan un adecuado registro administrativo de adicionales y deductivos de obras a fin de realizar una gestión eficiente en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios y acciones que deben realizar los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado durante el proceso del registro de adicionales y deductivos de obras a fin de optimizar su ejecución en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

III. BASE LEGAL

1. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
4. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
6. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de infraestructura. Su ente rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), institución que busca implementar carteras estratégicas de proyectos de inversión pública de alto impacto que mejoren la calidad de vida de la población y brinden y la igualdad de oportunidades.

- **Entidad:** Para la presente Directiva, se entiende por Entidad a la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE DEDUCTIVOS DE OBRA

Una vez consentida la Resolución de Gerencia Municipal que apruebe el deductivo de una obra determinada, deberá ser notificada a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura para dar inicio a su registro en los diversos aplicativos a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

6.1.1. GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA

Recibido el documento resolutivo que apruebe el deductivo de obra, la Unidad Ejecutora de Inversiones (GOPI) a través del Especialista en Inversión Pública o quien se designe, se procederá a su registro en el aplicativo Invierte.pe, para ello es necesario contar con los siguientes documentos de manera obligatoria:

- Resolución de Gerencia Municipal que apruebe el deductivo de obra.
- Informe Técnico del área de Supervisiones.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Posterior al registro en el Invierte.pe, la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura derivará a la Gerencia de Administración y Finanzas para el registro del deductivo de obra en el SEACE a través de la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos.

6.1.2. SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS

Recibida la documentación que sustente el deductivo de obra se procederá a su registro en el SEACE a través del Módulo de Ejecución Contractual, donde se deberá de seleccionar el proceso de selección correspondiente al proyecto de inversión donde se desea registrar el deductivo.

Una vez seleccionado el proceso se procederá a registrar el deductivo a través de la opción "Reducción" tal como se puede apreciar en la Figura N° 3.

Figura N° 3

Datos del Procedimiento de Selección	
Entidad Convocante:	MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Nomenclatura:	
Objeto de Contratación:	Obra
Descripción del Objeto:	

Registrar modificaciones o adendas al contrato					
adicionales	reducción	Nullidad	Resolucion	Otros incrementos	Otras Modificaciones

Registrar acciones de seguimiento al contrato					
Ampliacion de plazo	Adelanto	pena	liquidación	Intervención Económica	Actualizar presupuesto



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Figura N° 5

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado 0000000136

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.	Anul.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
Certificación	086	18	S/.	0.0000000000000000	XXX.XX	Si	No	T	A	.....	.....	
- Compromiso Anual	070	18	S/.	0.0000000000000000	XXX.XX	No	No	T	A	.....	.....	

Monto Inicial MN (+) XXX.XX
 Modificaciones (+) -YYY.YY
 Comp. Mensual (-) ZZZ.ZZ
 Saldo x Comprometer

Detalle de la fase Compromiso Anual

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar	
070			S/.	0.0000000000000000	-YYY.YY	Rebaja	No	T	A	.....	.....	

Monto MN :

Clasificador

Clasificador	Monto Origen		Meta	S.Func.	Descripción	Monto Origen
2.6.2			0052	0012761		-YYY.YY

Luego que la rebaja registrada en el SIAF fue aprobada se deriva el expediente a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización para que a través de la Sub Gerencia de Presupuesto se continúe con el registro correspondiente.

6.1.3. SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Recepcionado el expediente del deductivo de obra, cuya rebaja fue registrada previamente en el Compromiso Anual, la Sub Gerencia de Presupuesto procede a registrar en el módulo Administrativo del SIAF la rebaja por el importe del deductivo en el Certificado de Crédito Presupuestario que inicialmente fue emitido para realizar el proceso de selección del proyecto materia del trámite, tal cual se puede apreciar en la Figura N° 6.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

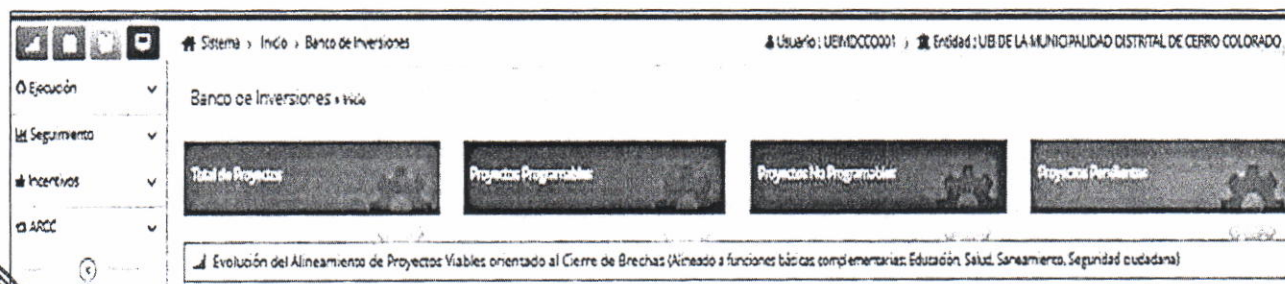
Así mismo, de manera opcional, teniendo en cuenta que el aplicativo solo permite subir hasta un máximo de 25 hojas, podrá registrarse los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva.
- Presupuesto del Adicional.

La información registrada permitirá que en el Banco de Inversiones se actualice el costo del proyecto, en este caso, se incrementará. Para ello se elaborará el Formato 8 (del Invierte.pe) donde se considera la modificación producto del adicional.

En la Figura N° 7 y 8 se puede visualizar como referencia el registro de la información en el Invierte.pe, así mismo, si el formato y documentos antes mencionados son subidos con éxito al aplicativo, estos ya no podrán ser modificados.

Figura N° 7





DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Figura N° 9

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert.Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar	
Certificación	086	18	S/.	0.0000000000000000	XXX.XX	Si	No	T	A	....	....
Compromiso Anual	070	18	S/.	0.0000000000000000	XXX.XX	No	No	T	A	....	....

Monto Inicial MN (+)
XXX.XX

Modificaciones (+/-)
YYY.YY

Comp. Anual (-)
ZZZ.ZZ

Saldo x Comprometer

Detalle de la Certificación

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar
086			S/.	0.0000000000000000	YYY.YY	Ampliacion	Si	T	A	....	....

Modificaciones a la Certificación

Monto MN:

Clasificador

Clasificador	Monto Origen
2.6.2	

Meta

S.Func.	Descripción	Monto Origen
0165 0202910		YYY.YY

Luego del registro en el SIAF, el expediente procederá a ser derivado a la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos para su registro en el SEACE y SIAF.

6.2.3. SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS

Recibida la documentación que sustente el adicional de obra se procederá a su registro en el SEACE a través del Módulo de Ejecución Contractual, donde se deberá de seleccionar el proceso de selección correspondiente al proyecto de inversión donde se desea registrar el adicional.

Una vez seleccionado el proceso se procederá a registrar el adicional a través de la opción "Adicionales" tal como se puede apreciar en la Figura N° 10.



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Figura N° 11

Datos del Contrato

Entidad contratante: MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO
 Nomenclatura del Proceso:
 Objeto de Contratación: Obra
 Descripción del Proceso:

Contratista:
 Artículos del contrato:1
 Identificador del contrato:
 Número de contrato:
 Fecha de vigencia original: desde el hasta el
 Fecha de vigencia actualizada: desde el hasta el
 Monto contratado original:
 Monto contratado actualizado:

Datos Generales del Adicional

Entidad que genera el adicional: ▼

Tipo de documento, norma o ley que genera el adicional: ▼

Fecha del documento de la entidad que genera el adicional: ▼

Número de documento de la entidad que genera el adicional: ▼

Documento de la entidad que genera el adicional: ▼

Fecha de emisión del documento: ▼

Descripción adicional:

Monto adicional: 0

Soles

calendario de pagos

ELIJA LA FECHA DE PAGO: INICIANDO EL MÓDULO +

IDENTIFICACIÓN	Fecha de Pago	Monto Parcial	Acción

Elementos del adicional del contrato

[Actualizar presupuesto](#)

☐	Artículo	Descripción	unidad de medida	Cantidad	monto contratado	Monto adicional real	(*)Monto adicional máximo	Monto adicional del artículo	Monto actualizado artículo	Presupuesto requerido
☐	1	Servicio	1	0.00						

Figura N° 12

Datos del Procedimiento de Selección

Entidad Convocante: MUNICIPIO DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Nomenclatura:

Objeto de Contratación: Obra

Descripción del Objeto: CÓDIGO ÚNICO

[ACTUALIZAR PRESUPUESTO](#)

[actualización del presupuesto](#)

El presupuesto del contrato será actualizado al realizar un incremento (adicional, prórroga, complementario), una rebaja (reducción, nulidad, resolución) o una modificación en los registros de COP y/o previsión presupuestal

0 de 0 < >

Artículos por página: 10 ▼

Artículo	Descripción	Componente del paquete	Fecha publicación contrato	Monto original del artículo contratado	Monto actualizado artículo	Presupuesto actualizado	acciones
1	CÓDIGO ÚNICO						

[regresar](#) >



DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Figura N° 15

Registro de Certificación y Compromiso Anual

Certificado

Fase	Doc.	Rb.	Mon.	Tipo de cambio	Monto Origen	Cert. Anul	EE	ER	Modificar	Eliminar	
Certificación	086	18	S/.	0.0000000000000000	xxx.xx	Si	No	T	A	.....	.....
Compromiso Anual	070	18	S/.	0.0000000000000000	xxx.xx	No	No	T	A	.....	.....

Monto Inicial MN (+) xxx.xx
 Modificaciones (+/-) yyy.yy
 Comp. Anual (-) zzz.zz
 Saldo x Comprometer

Detalle de la fase Compromiso Anual

Doc.	Numero	Fecha	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Origen	Tipo Reg.	Cert.	EE	ER	Modificar	Eliminar
070			S/.	0.0000000000000000	yyy.yy	Ampliacion	Si	T	A	.....	.....

Monto MN:

Clasificador

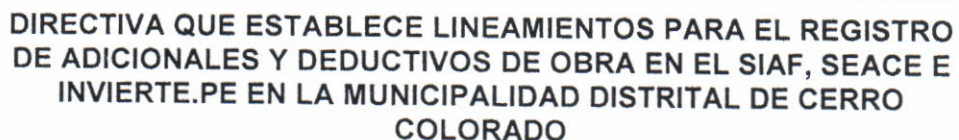
Clasificador	Monto Origen	Meta	S.Func.	Descripción	Monto Origen
2.6.2		0165	0202910		yyy.yy

6.3. PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE DEDUCTIVOS Y ADICIONALES DE OBRA

Una vez consentida la Resolución de Gerencia Municipal que apruebe el Deductivo y Adicional de Obra, deberá ser notificada a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura para dar inicio a su registro en los diversos aplicativos a cargo de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.

Teniendo en cuenta que, para este caso el documento resolutivo aprueba el adicional y deductivo en una sola resolución, el importe a registrar en el SIAF y SEACE es el resultado de la diferencia algebraica del adicional y deductivo, siempre y cuando esta diferencia no supere los límites establecidos en la normatividad relacionada a contrataciones del estado.

Así mismo, dependiendo del importe a registrar se podrá aplicar el procedimiento establecido 6.1 o 6.2 de la presente directiva.



- La Sub Gerencia de Presupuesto procederá a emitir Previsiones Presupuestales por los importes que previamente fueron informados por la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura, y cuya ejecución se realizará en el siguiente ejercicio fiscal, debiendo remitir esta documentación a la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos. Las previsiones también deberán ser firmadas por el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- La Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos procederá a registrar en el SEACE las Previsiones Presupuestales remitidas por la Sub Gerencia de Presupuesto y actualizará el importe de los Certificados de Crédito Presupuestario de los contratos de proyectos cuya ejecución continuará en el siguiente ejercicio fiscal de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura. Así mismo, deberá realizar la rebaja del compromiso anual en el SIAF por el importe que será ejecutado en el siguiente año, una vez concluido este acto, solicitará a la Sub Gerencia de Presupuesto la rebaja de sus Certificados de Crédito Presupuestario.
- Recibida la solicitud antes mencionada, la Sub Gerencia de Presupuesto procederá a registrar las rebajas en los Certificados de Crédito Presupuestario por el importe que será ejecutado en el siguiente ejercicio fiscal.
- Es necesario que los procedimientos antes mencionados se lleven a cabo antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.
- Así mismo, al inicio del siguiente ejercicio fiscal, la Sub Gerencia de Presupuesto deberá emitir las Certificaciones de Crédito Presupuestario por los importes que fueron considerados en las Previsiones Presupuestales y que corresponden al saldo pendiente de ejecución de contrato de obra, de tal manera que



**DIRECTIVA QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO
DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA EN EL SIAF, SEACE E
INVIERTE.PE EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO
COLORADO**

Contenido

I.	OBJETIVO	1
II.	FINALIDAD	1
III.	BASE LEGAL	1
IV.	ALCANCES	2
V.	DEFINICIONES	2
VI.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	3
6.1.	PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE DEDUCTIVOS DE OBRA	3
6.1.1.	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	3
6.1.2.	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS	5
6.1.3.	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	7
6.2.	PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE ADICIONALES DE OBRA	8
6.2.1.	GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	8
6.2.2.	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	10
6.2.3.	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS	11
6.3.	PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE DEDUCTIVOS Y ADICIONALES DE OBRA	15
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
7.1.	REGISTRO DE PLAZOS EN EL SEACE	16
7.2.	PROYECTOS CUYA EJECUCIÓN CONTINÚAN EN EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL ...	16
VIII.	RESPONSABILIDADES	18