

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N° 00181 -2012-INIA

Lima, 17 OCT. 2012

VISTO:

El Informe N° 043-2012-INIA-OGP/OPRE/R del 17 de setiembre de 2012 emitida por la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación, respecto a aprobación de los lineamientos, procedimientos, normas específicas y de carácter técnico y operativo a seguir en el 2012, por las Unidades Ejecutoras y las Unidades Operativas en el nivel descentralizado, que permitan realizar una gestión eficiente de la ejecución y seguimiento presupuestario en el Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se establece que el proceso presupuestario comprende las fases de que se encuentran reguladas genéricamente por el Título II de la misma norma y complementariamente por las Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, y las Directivas que emita la Dirección General del Presupuesto Público;

Que, con el fin de mejorar los actuales proceso de la gestión presupuestaria, mediante la Primera Disposición Final de la Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, se han aprobado modificaciones en la normatividad establecida en la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, referido a la aplicación de la Programación de Compromisos Anuales - PCA, Priorización para el Compromiso, y Aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario - CCP, entre otros aspectos, los cuales tienen por objeto coadyuvar y fortalecer la gestión presupuestaria de los pliegos presupuestarios entre los cuales se encuentra el INIA;

Con Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 se aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria, y Anexos que establecen las pautas y procedimientos generales que los Pliegos del Gobierno Nacional deben efectuar en la ejecución de sus presupuestos institucionales;

Que, es necesario aprobar la directriz que permita conducir y orientar el proceso presupuestario al interior del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, acorde con la normativa presupuestaria enunciada; dejando sin efecto la Directiva N° 0001-2011-INIA-OGP/OPRE, aprobada con Resolución Jefatural N° 00289-2011-INIA;

Estando a las atribuciones conferidas en el Artículo 12° del Reglamento de Organizaciones y Funciones del INIA, aprobado por el Decreto Supremo N° 031-2005-AG y modificado por Decreto Supremo N° 027-2008-AG; a lo dispuesto por mediante Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01; y con la visación de los Directores Generales de Planificación, Administración y Asesoría Jurídica;

...//

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

-2-

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE, denominada "Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA)" que contiene la Normas y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Proceso Presupuestario, la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La Directiva aprobada mediante el Artículo 1º de la presente Resolución regirá a partir del día siguiente de su aprobación.

Artículo 3º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 0001-2011-INIA-OGP/OPRE, aprobada con Resolución Jefatural N° 00289-2011-INIA.

Artículo 4º.- Autorizar a la Oficina General de Planificación la difusión de la Directiva aprobada en el Artículo 1º a las dependencias correspondientes del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.




J. ARTURO FLORES MARTÍNEZ
JEFE
Instituto Nacional de Innovación Agraria



COPIA DEL ORIGINAL

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

INDICE

	Pág.
I. OBJETIVO	02
II. FINALIDAD	02
III. BASE LEGAL	02
IV. ALCANCE	03
V. NORMAS	03
VI. MECANICA OPERATIVA	05
VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA	16
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	19
IX. RESPONSABILIDAD	19
FIRMA DE LA AUTORIDAD QUE APRUEBA LA DIRECTIVA	20
ANEXOS	20

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

I. OBJETIVO

La Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2012, precisa las pautas que se deberán tener en consideración para la ejecución del presupuesto institucional del Pliego. 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

Establece lineamientos, procedimientos y normas específicos y de carácter técnico y operativo a seguir por las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, que permitan realizar una gestión eficiente de las Fases de Ejecución del Proceso Presupuestario, y establecer los mecanismos que faciliten realizar el seguimiento, control y evaluación presupuestal del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

II. FINALIDAD

Uniformizar las acciones que deben efectuar en las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, a fin de optimizar la programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal de los ingresos y gastos, así como también, se garantice la eficiencia técnica en la prestación efectiva de los bienes y servicios públicos, la efectividad en el logro de resultados, consistentes con la disciplina fiscal.

III. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- b. Título V del Decreto Ley N° 25902, en el que se crea al Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) como Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Agricultura.
- c. Decreto Supremo N° 031-2005-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INIA y su modificatoria D.S. N° 027-2008-AG.
- d. Decreto Legislativo N° 1060, Ley que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria y su Reglamento.
- e. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- f. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- g. Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- h. Ley N° 29814, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- i. Ley N° 29813, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- j. Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificada por la Resolución Directoral N°022-2011-EF/50.01.
- k. Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, que aprueba los Clasificadores presupuestarios para el año fiscal 2012 y la Guía para la ejecución del gasto.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

- l. Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificado por Ley N° 27958.
- m. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- n. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo IV, numeral 1, sección 1.1.
- o. Resolución Jefatural N° 00440-2011-INIA – Aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gasto, correspondientes al Año Fiscal 2012 del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
- p. Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y 048-2010-PCM– Que aprueban la calificación de Organismo Público ejecuta de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158 – Ley, Orgánica del poder ejecutivo, al Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

La Presente Directiva es de aplicación para el Año Fiscal 2012 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2012.

V. NORMAS

1. Disposiciones Generales

- 1.1 La ejecución del Presupuesto del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley N° 29812 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual – PCA, debiendo asegurar el cumplimiento de las Metas y Objetivos de los Programas, Proyectos y Actividades programadas en el Plan Operativo Institucional – POI para el Año Fiscal 2012.
- 1.2 La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación – OGP es la instancia técnica responsable en materia presupuestal del INIA. En la organización del Sistema de Presupuesto, constituye la primera instancia técnica y es responsable de consolidar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
- 1.3 Las Unidades Ejecutoras del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, tienen responsabilidad directa en la ejecución del presupuesto, debiendo realizar con eficiencia y eficacia la programación de ingresos y ejecución de gasto, en el marco de los Créditos Presupuestarios autorizados, en concordancia con la PCA, observando las normas de racionalidad en el gasto dictado por los entes normativos.
- 1.4 La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación – OGP, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto. Para tal fin,

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

dicha oficina desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos:

- a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional.
 - b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuales se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el pliego; y,
 - c) Financian la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el pliego debe brindar en el marco de sus competencias.
- 1.5 La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación – OGP, centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones de las Unidades Ejecutoras y los centros operativos de gasto, ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- 1.6 La Oficina de Presupuesto del Pliego y los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, son responsables en el ámbito de sus competencias del control presupuestario, debiendo para dicho fin cumplir, entre otras, las siguientes funciones:
- a) Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas, al Titular del Pliego o a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego, en este último caso cuando se trate de los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas.
 - b) Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA) a que hace referencia el artículo 7° de la presente directiva, y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la Escala de Prioridades establecidas por el titular del Pliego.
 - c) Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, según corresponda, se verifique la disponibilidad de los insumos en el Pliego.

2. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA

Conforme lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), es aprobado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y Conforme al reporte oficial que remite la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF, conteniendo el desagregado del presupuesto de ingresos y gastos, conformado por el Reporte Analítico de Presupuesto Institucional de Apertura que precisa el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

Público para el año fiscal 2012, a nivel de Pliego presupuestario, Unidad Ejecutora, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Actividad, Proyecto, Componente, Meta Presupuestaria, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto, Genérica de Gasto y Específica de Gasto.

El Responsable de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del INIA suscribirá el reporte Oficial adjuntando la Resolución emitida por el titular del Pliego que aprueba el PIA, elaborado de acuerdo al Modelo N° 01/GN. Dicha Resolución y el reporte Oficial son remitidos, en copias fedateadas, dentro de los 5 días calendario siguiente de aprobado, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

VI. MECÁNICA OPERATIVA

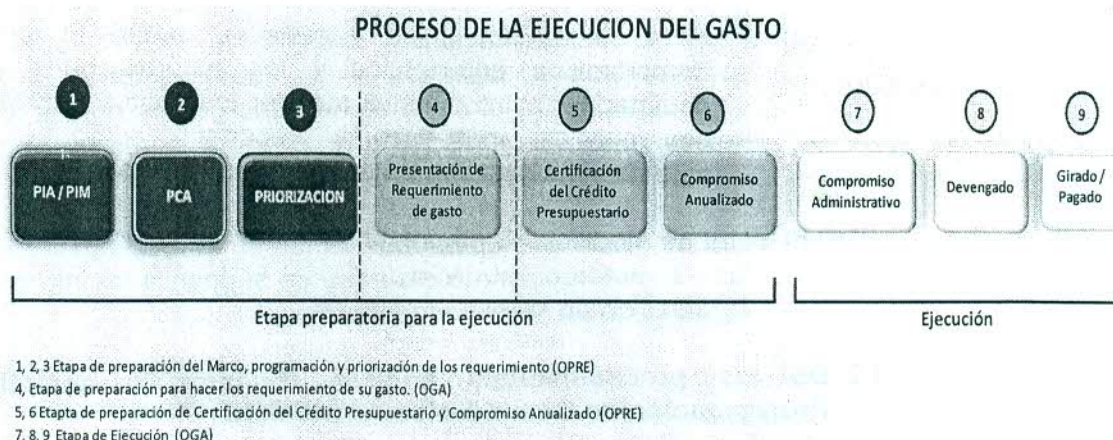
1. Ejecución

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en el respectivo presupuesto institucional del pliego, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, y asignación de competencias y atribuciones que por ley corresponde atender al INIA como entidad pública, consistentes con los principios constitucionales de programación y equilibrio presupuestario compatibles con la Constitución Política del Perú.

1.1 Proceso de Ejecución Presupuestal

El proceso de la ejecución presupuestaria se desarrolla a través del siguiente flujo, cuyos componentes esta normado en los artículos 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° y 14° del Capítulo III Fase de ejecución del Gasto Público de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria (ver flujo de proceso de la ejecución del gasto del INIA, Anexo 02/A, 02/B). Cuadro 01.

CUADRO 01



1.2 La Programación de Compromisos Anual – PCA.

La Programación de Compromiso Anual (PCA) es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite una permanente comparación entre la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, con la finalidad de mantener la disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal. La determinación, actualización y revisión de la PCA se respalda en los principios siguientes:

- a) **Eficiencia y efectividad en el gasto público:** La PCA es consistente con una ejecución eficiente y efectiva del gasto público, con la disciplina fiscal y la escala de prioridades que aprueba el Titular del Pliego INIA, dentro del marco del artículo 15° de la Ley General.
- b) **Predictibilidad del gasto público:** La PCA permitirá al INIA tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, desde el inicio del año fiscal.
- c) **Presupuesto dinámico:** la PCA responderá a una ejecución dinámica del presupuesto institucional del INIA.
- d) **Perfeccionamiento continuo:** La PCA estará sujeta a perfeccionamiento continuo dentro del INIA, con el objeto de mejorar la ejecución del gasto público institucional.
- e) **Prudencia y Responsabilidad Fiscal:** La PCA buscará asegurar que los gastos que estime ejecutar el pliego propendan al equilibrio en el mediano plazo.

Se determina por la Dirección General del Presupuesto Público del MEF al inicio del año fiscal y se revisa y actualiza permanentemente.

Los compromisos anualizados realizados por el Pliego, constituyen una fuente de información y revisión de la PCA, para la actualización trimestral de la PCA, por parte de la DGPP, por lo que la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) y Unidades Operativas, debe propender a realizar compromisos anuales.

- a) Para su determinación y revisión, la DGPP toma en cuenta los compromisos anualizados y las autorizaciones a nivel de gasto destinadas, entre otros, a atender los gastos rígidos, obligaciones que devienen de años fiscales precedente conforme a la normatividad vigente y culminación de proyectos de inversión.
- b) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y las transferencias de recursos se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.

1.2 De los procedimientos para la revisión y actualización de la Programación de Compromiso Anual (PCA).

De la revisión y actualización en el Gobierno Nacional:

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

La PCA es revisada trimestralmente por la DGPP-MEF de oficio. La revisión de la PCA es aprobada mediante Resolución Directoral, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de concluido el período trimestral. Para efecto de la citada revisión la DGPP-MEF, de ser necesario, realizar reuniones de coordinación técnica con las Oficinas de Presupuesto de los Pliegos.

La excepción, durante el trimestre, la PCA de un Pliego podrá ser actualizada, a través del SIAF-SP, en los siguientes casos:

- a) Por emergencia declarada por norma legal respectiva que conlleve a la ejecución de mayor gasto.
- b) Pago de servicio de deuda pública.
- c) Transferencia de la Reserva de Contingencia.
- d) Transferencias financieras que se autoricen en la ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones.
- e) Atención de sentencias judiciales.
- f) Fusión y/o transferencias de competencias y funciones; así como la asunción de nuevas competencias y funciones, en el marco de las normas sobre la materia.
- g) Incorporación de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.
- h) Los créditos suplementarios por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que se destinen a gasto corriente. Para los casos de créditos suplementarios por una fuente de financiamiento distinta a la Recursos Ordinarios, el nivel de compromisos respecto de la PCA, a nivel de pliego, debe ser superior al 90% en dicha categoría de gasto (gasto corriente);
- i) Las transferencias de partidas autorizadas en la Ley Anual de Presupuesto. Para el resto de transferencias de partidas entre pliegos que se aprueben durante la ejecución, conlleva necesariamente a la reducción en el mismo monto de la PCA del Pliego que transfiere los recursos y el incremento en dicho monto de la PCA del Pliego receptor de los recursos.
- j) **Supuesto adicional, hasta el 31 de diciembre de 2012, incorporado por la aplicación del artículo 6° de la Resolución Directoral N°022-2011-EF/50.01** (ampliación de la vigencia del artículo 1° de la Resolución Directoral N°013-2011-EF/50.01.¹ y del artículo 1° de la Resolución directoral N°014-2011-EF/50.01²).

¹ Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01:

Artículo 1°. - Establece (...) como excepción adicional a la dispuestas en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva N° 005-2010-EF-76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", para la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) en los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, a las actividades y proyectos previstos en la categoría de gasto "Gastos de Capital".

² Resolución Director N° 014-2011-EF/50.01:

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP-MEF transmite a los pliegos respectivos mediante el SIAF- SP los montos que resulten de dicha aplicación, con cargo al presupuesto institucional respectivo y sus modificatorias, siendo consideradas dichas actualizaciones en la revisión de la PCA, referida en el primer párrafo del presente numeral.

La DGPP-MEF evalúa la PCA, en función a los niveles de ejecución de los pliegos y la proyección de dicha ejecución del año fiscal, con el objeto de reajustar los montos determinados para cada pliego, los mismos que de acuerdo a la citada proyección no serían ejecutados en dicho año.

2. **De las Modificaciones presupuestarias y la PCA.-** Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en el numeral 4.1.
3. **Alcance técnico para la aplicación de la PCA.-** De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realice el Pliego con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales, en la utilización financiera de los recursos públicos asignados; así como tampoco, en ningún caso, la PCA constituye el sustento legal para la aprobación de las resoluciones que aprueben modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático.
4. **Fase de Ejecución del Gasto Público.-** La Ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad, asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

El proceso de ejecución presupuestal esta compuesto por dos etapas: a) **Preparatoria para la Ejecución** y b) **Ejecución**, los mismos que se precisan a continuación: Cuadro 02.

Artículo 1°.- Establecer que los montos que resulten de la actualización de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por aplicación del artículo 1° de la Resolución Directoral N° 013-2011-EF/50.01, se aprueben de manera inmediata, dejándose en suspenso para tal efecto las disposiciones que se opongan o limiten dicha aplicación.

CUADRO 02



5. Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario

- a) La certificación de crédito presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado del INIA para el presente año fiscal, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- b) Las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas a través del responsable de la administración de su presupuesto, emiten en documento de la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto de la Oficina de Planificación del pliego dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que deberá cumplir la Unidad Ejecutora y Unidades Operativas para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará el gasto, en el marco del PCA. La certificación del gasto es registrada en el SIAF-SP.
- c) Asimismo, las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas llevarán el registro de las certificaciones de crédito presupuestario realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas certificaciones.
- d) La certificación de crédito presupuesto es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes.

- e) La certificación del crédito presupuestario resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente.
- f) La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente.
- g) Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N°1017 – Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego. Deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.
- h) Para este último fin, la Oficina General de Administración coordina con el Responsable de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del Pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

6. Etapa de Ejecución del Gasto Público:

6.1 El compromiso:

- a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- b) El Compromiso es realizado dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto institucional del Pliego para el año fiscal, con sujeción al monto del PCA, por el monto total anualizado de la obligación.

Quedan prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción del PCA, bajo sanción de nulidad de pleno derecho de dichos actos.

- c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos: Cuadro 03

CUADRO 03

CODIGO DOCUMENTO	NOMBRE
217	CONVENIO SUSCRITO
218	ORDEN DE COMPRA - GUIA DE INTERNAMIENTO
219	ORDEN DE SERVICIO
220	PLANILLA DE MOVILIDAD
221	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
222	PLANILLA DE PROPINAS
223	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
224	PLANILLA DE VIATICOS
225	CONTRATO COMPRA - VENTA
226	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
227	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
228	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
229	CONTRATO SUSCRITO (OBRAS)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PUBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/
235	PLANILLA OCASIONALES

1/ Sólo en el caso de CTS, gratificaciones, subsidios, fondos para pagos en efectivo, caja chica, encargos, sentencias en calidad de cosa juzgada, aguinaldo y arbitrios.

La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34° de la Ley General y al presente artículo.

- d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del Pliego o de la Unidad Ejecutora y Unidad Operativa, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7° de la Ley General.

Asimismo, el responsable de la administración de los presupuestos de las Unidades Ejecutoras y Unidad Operativa verifican que las afectaciones presupuestales de cada compromisos realizadas por las Oficinas Generales de Administracion o las que hagan sus veces, cuenten con el respectivo crédito presupuestario.

- e) Los créditos presupuestarios para la ejecución de los compromisos deben dar cobertura hasta el nivel de Específica del Gasto.

6.2 El Devengado:

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

6.3 El Pago:

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

7. Las Modificaciones Presupuestarias y nuevas metas

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento o a la disminución de la cantidad de las metas aprobadas en el presupuesto institucional del pliego o a la creación de nuevas metas. Adicionalmente, los pliegos tomarán en cuenta que las modificaciones presupuestales que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente. La aprobación de modificaciones que no se ciñan a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones establecidas en la presente Directiva, que se sujeten al procedimiento fijado en los numerales 4.1 y 4.2 precedentes.

En las modificaciones presupuestarias que aprueben las entidades para el financiamiento de proyectos de inversión pública, se deberá tener en cuenta que dichos proyectos hayan sido declarados viables conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Conforme al artículo 42° de la Ley General y modificatoria, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no se hayan utilizado al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance y son registrados financieramente cuando se determine su cuantía. Durante la ejecución presupuestaria, dichos recursos se podrán incorporar para financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA. Los recursos financieros incorporados mantienen la finalidad para los cuales fueron asignados en el marco de las disposiciones legales vigentes.

8. Transferencias Financieras

El INIA esta autorizado para ejecutar recursos mediante transferencias financieras en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberá efectuar su registro de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuando la ejecución corresponda a gastos corrientes, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes.

- b) Cuando la ejecución corresponda a gastos de capital, se registran en una actividad y en la partida del gasto 2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital.

El Pliego que reciben las transferencias financieras incorporarán dichos recursos a través de un crédito suplementario, en la meta para la cual fueron transferidas, y en la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, salvo en el caso que la normatividad vigente disponga que los recursos materia de la transferencia se registran en una fuente de financiamiento distinta.

9. Opinión favorable sobre financiamiento para contrapartidas

- a) La opinión favorable previa respecto al financiamiento de las contrapartidas que se requieran para proyectos o programas financiados en el marco de endeudamiento o cooperación técnica reembolsable o no reembolsable, corresponde exclusivamente a la Oficina de Presupuesto en el pliego responsable de la ejecución del proyecto o programa, conforme al artículo 68.2 de la Ley General.
- b) En el caso de los proyectos o programas que abarquen mas de un año fiscal, debe tomarse en cuenta que dicha responsabilidad implica necesariamente que durante las etapas de programación y formulación presupuestaria se prevea el financiamiento para la atención del monto de la contrapartida que debe asumir el pliego en el año fiscal materia de programación, el que se sujeta estrictamente a los créditos presupuestarios que se contemplen en el artículo 15° de la Ley General.

10. Ingresos dinerarios por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías y similares

Los ingresos que se obtengan por indemnización o liquidación de seguros, ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares con arreglo a la norma legal respectiva, multas y derechos de participación en procesos de selección a que se contrae el Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se registran financieramente en la Fuente de Financiamiento "Recursos Directamente Recaudados", pudiéndose incorporar en el presupuesto institucional del pliego, prioritariamente, y con sujeción al PCA, en las metas relacionadas a las acciones por las cuales se originaron dichos ingresos, así como a financiar la creación o modificación de metas de la entidad, que requieran mayor financiamiento. En el caso de las indemnizaciones deben orientarse a la recuperación y/o reposición de los bienes siniestrados, así como al mantenimiento y conservación de los bienes.

11. Trámite de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional

- a) Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional establecidas en el numeral 39.1 del artículo 39° de la Ley General, se tramitan a través del MEF y se utilizan los Modelos N°s. 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En el caso de los dispositivos legales que facultan la desagregación del presupuesto a los pliegos se utiliza el Modelo N° 07/GN.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

- b) Las modificaciones presupuestarias a Nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42° de la Ley General, proceden en los siguientes casos:
- Cuando la captación u obtención de los ingresos superen los ingresos previstos que financian los créditos presupuestarios aprobados a nivel de fuente de financiamiento de los presupuestos institucionales y considerados en las proyecciones financieras de los ingresos que efectúe el pliego, las cuales muestren un incremento que superen los créditos presupuestarios aprobados.
 - Cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias.
- c) Para la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos a que hace referencia el numeral precedente se utiliza el Modelo N° 04/GN. Las resoluciones deben expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan. Copias fedateadas de dichas resoluciones se presentan, según el plazo establecido en el respectivo Cuadro de Plazos, a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23° de la Ley General, adjuntado las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", así como el detalle de los ingresos.

12. Modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático

- 12.1 Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, establecidas en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Ley General, se efectúan conforme a lo siguiente:

a) Habilitaciones y anulaciones entre unidades ejecutoras:

- i. El Titular del Pliego emite una resolución autoritativa, a propuesta de la Oficina de Presupuesto, detallando la sección, pliego, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividades, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN.
- ii. La Oficina de Presupuesto del INIA, presenta copia fedateada de la citada resolución a la DGPP-MEF, en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

b) Habilitaciones y anulaciones dentro de una unidad ejecutoras:

- i. Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, efectuadas en el mes respectivo, se formalizan por resolución del Titular del Pliego en los plazos señalados en el respectivo Cuadro de Plazos, detallando la sección, unidad ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

- ii. Las Resoluciones que se emitan, se elaboran de acuerdo al Modelo N° 06/GN. Copia de las citadas resoluciones deben ser remitidas por la Oficina de Presupuesto en el pliego, a la DGPP-MEF en el plazo señalado en el respectivo Cuadro de Plazos.
- iii. Las modificaciones presupuestarias que se efectúen deben permitir asegurar el cumplimiento de la meta, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución y según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.
- iv. Las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento "Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito" deben contar con Informe favorable de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del INIA, el mismo que tendrá en cuenta el respectivo Convenio y las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento.
- v. De haber "Notas para Modificación Presupuestaria" no consideradas en la Resolución de Formalización de Modificaciones Presupuestarias en Nivel Funcional Programático, éstas se aprueban mediante resolución adicional expedida por el Titular del INIA, la cual debe fundamentarse debidamente.
- vi. Los Pliegos están obligados a comunicar mediante oficio a la DGPP-MEF, las modificaciones presupuestarias que se aprueben en la oportunidad que ocurran así como en el caso de no haber efectuado modificaciones presupuestarias en el mes correspondiente.
- vii. En materia de anulaciones presupuestarias, el INIA debe tomar en cuenta los supuestos materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando que debe existir excepciones en tales normas, se deben tomar en cuenta las condicionalidades fijadas en éstas para su aplicación.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático (dentro de la Unidad Ejecutora y Unidades Operativas del INIA), efectuadas en el mes respectivo, se formalizan mediante Resolución Jefatural en los plazos establecidos en el respectivo cuadro de plazos que a continuación se detalla.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

CUADRO 04

CUADRO DE PLAZO DE PRESENTACION DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 2012			
MES	RECEPCION OPRE	INIA - APROBADAS (R.J.)	REMITIR A LA DGPP-MEF
Enero	06.02.2012	10.02.2012	15.02.2012
Febrero	06.03.2012	12.03.2012	16.03.2012
Marzo	04.04.2012	10.04.2012	13.04.2012
Abril	04.05.2012	10.05.2012	15.05.2012
Mayo	06.06.2012	11.06.2012	15.06.2012
Junio	06.07.2012	10.07.2012	13.07.2012
Julio	06.08.2012	10.08.2012	15.08.2012
Agosto	06.09.2012	10.09.2012	14.09.2012
Septiembre	05.10.2012	10.10.2012	15.10.2012
Octubre	06.11.2012	12.11.2012	16.11.2012
Noviembre	06.12.2012	10.12.2012	14.12.2012
Diciembre	07.01.2013	10.01.2013	15.01.2013

VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

1. Pautas de aplicación practica:

- a) Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Publico, solo procede la incorporación de recursos monetarios, cuyos montos se registran en número enteros.
- b) La inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medidas y Partidas del Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia requiere previamente de la correspondiente codificación por parte de la DGPP-MEF, la misma que es realizada a solicitud de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del INIA. En el caso de nuevas partidas de ingresos, dicha Oficina deberá sustentar el concepto objeto de la codificación, consignado el dispositivo legal³ correspondiente.
- c) Los documentos que la DGPP-MEF remite al INIA sujetos al ámbito del Sistema Nacional del Presupuesto constituyen actos de administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° numeral 1.2.1 y 7° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrolle el INIA en materia de personal y pensionistas del Sector Público.
- e) La información que se registra en el citado Aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución de gasto que no se ciña a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogida en la Ley N° 27444.

³Dispositivo legal que es el sustento de la recaudación, captación u obtención de ingresos.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

- f) Toda la información y documentos que presenten los pliegos en la fase de ejecución presupuestaria, ante la DGPP-MEF, tiene el carácter de Declaración Jurada y se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales correspondientes.
- g) Para el caso de los proyectos de inversión pública que el INIA hayan considerado en los presupuestos institucionales con denominaciones genéricas u otra denominación, una vez declarado viable cada proyecto y durante la fase de ejecución presupuestaria, deberán efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático a fin de habilitar el proyecto con denominación específica de acuerdo a lo registrado en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, para cuyo efecto deberán solicitar la codificación presupuestaria correspondiente.

2. De la programación de ejecución de ingresos y gastos

A partir del año fiscal 2012, la programación de la ejecución de ingresos y gastos que los pliegos y unidades ejecutoras efectúen para la adecuada administración financiera de los fondos públicos, toma en cuenta los lineamientos que establece la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, como ente rector del Sistema Nacional de Tesorería.

3. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE y SIGA/SIP-PpR

- a) Las Unidades Ejecutoras para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluye el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, así como de sus respectivos contratos.
- b) Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportar obligatoriamente al SEACE, la información que este reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

4. Requerimientos adicional de gasto

Los requerimientos adicionales de gasto en el pliego no previstos en la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones se sujetan a lo establecido en la Tercera Disposición Final de la Ley General. Para el efecto, el pliego debe evaluar la posibilidad de atender el requerimiento adicional de gasto readecuando las prioridades de gasto de la entidad, procediendo posteriormente a realizar las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

requieran con sujeción a la normatividad presupuestaria vigente, y con cargo a su presupuesto institucional. Dicha readecuación de prioridades es responsabilidad exclusiva de Titular del Pliego conforme a lo dispuesto por los artículos 7° y 16° de la Ley General.

5. Plazos para presentación de documentos a la Dirección General de Presupuesto Público

- a) Cuando se establezcan plazos se toma en cuenta lo regulado en el artículo 66° de la Ley General.
- b) Cuando por efecto de la norma legal correspondiente se requiera informe favorable de la DGPP-MEF, el INIA presentará la solicitud de informe a más tardar cinco (5) días calendarios antes del plazo límite fijado. La emisión del informe favorable se sujeta al marco legal respectivo y solo tiene efectos sobre la materia presupuestaria respecto a la cual se autorizó dicha emisión.

6. Consultas a la Dirección General de Presupuesto Público

- a) La Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación del INIA, deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente. Solo se canalizan a la DGPP-MEF, aquellas consultas que no puedan ser absueltas a nivel de dicha Oficina, para cuyo efecto utilizan el "Formato de Consultas a la DGPP", que se encuentra publicado en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe, adjuntando a dicho documento el informe técnico emitido por dicha oficina sobre la materia de la consulta y su posición sobre el particular, así como otros informes emitidos por otras áreas técnicas del pliego. Las consultas que se canalicen a la DGPP-MEF, deben versar solo sobre aspectos técnicos y/o normativos en materia del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) La DGPP-MEF, en el marco de lo establecido en los artículos 3° y 4° de la Ley General, solo absolverá las consultas que se efectúen a través del procedimiento establecido en el numeral 30.1 precedente, siendo su opinión exclusiva y vinculante solo en el proceso presupuestario. Las consultas y solicitudes que no se ciñan a lo señalado, no serán atendidas y se procederá a su archivo.

7. Los Procedimientos con evaluación previa del proceso presupuestario

- a) Se entienden desestimadas las solicitudes que impliquen evaluación previa, cuando no se ha emitido respuesta alguna, en los siguientes rubros:
 - Solicitudes de cualquier información que se encuentre publicado en la página Web del MEF.
 - Demandas adicionales de recursos.
- b) No es aplicable el silencio administrativo a las consultas sobre la aplicación de la normativa presupuestaria que requieran opinión de la DGPP, en tanto que los actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público constituyen actos de administración de las entidades.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Cabe señalar que la presente Directiva, contiene el cuadro de plazos correspondiente al Pliego del Gobierno Nacional, la misma que se aprueba cada año fiscal mediante Resolución Directoral de la DGPP-MEF.

Los Modelos y Formatos aplicables al pliego INIA, así como los Modelos y Guías correspondientes, son establecidos en los índices adjuntos a la presente Directiva y se publican en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe. Asimismo, es publicado en dicho portal institucional el "Formato de Consultas a la DGPP" a que hace referencia el artículo 39° de la Directiva N° 001-2011-EF/50.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2011-EF/50.01".

IX. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva es responsabilidad de los Dirección de Línea, Directores Generales de las Oficinas de Asesoramiento Jurídico y Control Institucional, Planificación y Administración; Asimismo de los Responsables de las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas; incluyendo las Oficinas de Presupuesto, Logística, Contabilidad, Recursos Humanos y los proyectos de inversión y convenios de cooperación técnica.

Las Unidades ejecutoras y Unidades Operativos de Gasto, así como el personal de las dependencias orgánicas y funcionales del Instituto tienen la atribución de solicitar el asesoramiento necesario para el mejor cumplimiento de esta directiva, debiendo alcanzar la información presupuestaria adicional que le sea solicitada por la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación y las áreas que hagan sus veces.

- Las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), son responsables de garantizar la consistencia técnicas de la programación mensual del ingreso y gasto.
- Las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas, deberán velar por la ejecución de su presupuesto dentro del marco de la Programación de Compromisos Anual (PCA), con estricta observancia de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público a aplicarse durante el Año Fiscal 2012.
- La Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas remitirán información mensualizada de la captación de ingresos propios obtenidos a la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación dentro de los 02 días de vencido el mes al que corresponde.
- Considerar el cumplimiento del pago de sentencias judiciales.
- Para la optimización de la atención de los gastos en los plazos previstos se considera necesario cumplir oportunamente con la presentación de la programación de compromiso anual (PCA), criterios de priorización definición de gastos ineludible, etc.

Asimismo, el incumplimiento de la presente Directiva podrá motivar comunicación de la infracción del Titular del Sector.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

FIRMA DE LA AUTORIDAD QUE APRUEBA LA DIRECTIVA

La firma el Jefe del INIA, Director General de la Oficina de Planificación, Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica y el Director General de la Oficina General de Administración.

ANEXO:

ANEXO 1 CUADRO DE PLAZOS PARA LA FASE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO DEL GOBIERNO NACIONAL	
A CARGO DEL MEF	PLAZOS
1. Aplicación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA). <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 7° Nums. 7.2 y 7.3, y 8° Lit. a).</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2011.
2. Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. Mediante resolución directoral. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 7° Nums. 7.2 y 7.3, 8° Lit. c) y 9°.</i>	Hasta el 10 de abril de 2012. Hasta el 10 de julio de 2012. Hasta el 10 de octubre de 2012. Hasta el 10 de enero de 2013.
A CARGO DEL PLIEGO INIA	PLAZOS
3. Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA). <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 5°, Ley N°28411, Arts. 23° Num. 23.2, 53° Num. 53.1, y Art. 54° Num. 54.1. Lit. a).</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2011.
4. Presentación de la Copia de la Resolución que aprueba el PIA del Pliego 163: INIA. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 5° Num. 5.1, Ley N°28411, Art. 23° Num. 23.2.</i>	Hasta el 05 de enero de 2012.
5. Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 6°.</i>	Hasta el 20 de enero de 2012.
6. Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional". <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 17°.</i>	Hasta el 20 de enero de 2012.
7. Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 8° Lit. b) y 9°.</i>	Del 01 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2012. Del 01 de Abril de 2012 al 30 de junio de 2012. Del 01 de julio de 2012 al 30 de setiembre de 2012. Del 01 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
8. Presentación de las Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Arts. 19° Num. 19.3 y 21° Num. 21.3, Ley N° 28411, Art. 39°.</i>	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
9. Presentación de la copia de la Resolución de la Modificación Presupuestaria de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. a) y Art. 22° Num. 22.1 Lit. a).</i>	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
10. Aprobación de las Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22° Num. 22.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo.</i>	mes 01: hasta el 10 de febrero de 2012. mes 02: hasta el 12 de marzo de 2012. mes 03: hasta el 10 de abril de 2012. mes 04: hasta el 10 de mayo de 2012. mes 05: hasta el 11 de junio de 2012. mes 06: hasta el 10 de julio de 2012. mes 07: hasta el 10 de agosto de 2012. mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2012. mes 09: hasta el 10 de octubre de 2012. mes 10: hasta el 12 de noviembre de 2012. mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2012. mes 12: hasta el 10 de enero de 2013.
11. Presentación de la Copia de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora. <i>Directiva N°005-2010-EF/76.01, Art. 20° Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22° Num. 22.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo.</i>	mes 01: hasta el 15 de febrero de 2012. mes 02: hasta el 19 de marzo de 2012. mes 03: hasta el 16 de abril de 2012. mes 04: hasta el 15 de mayo de 2012. mes 05: hasta el 18 de junio de 2012. mes 06: hasta el 16 de julio de 2012. mes 07: hasta el 15 de agosto de 2012. mes 08: hasta el 17 de setiembre de 2012. mes 09: hasta el 15 de octubre de 2012. mes 10: hasta el 19 de noviembre de 2012. mes 11: hasta el 17 de diciembre de 2012. mes 12: hasta el 15 de enero de 2013.
MAGD-Arch.: PCA-2012.exe	

ANEXO 02

PROCESO DE LA EJECUCION DEL GASTO



- 1, 2, 3 Etapa de preparación del Marco, programación y priorización de los requerimiento (OPRE)
4, Etapa de preparación para hacer los requerimiento de su gasto. (OGA)
5, 6 Etapa de preparación de Certificación del Crédito Presupuestario y Compromiso Anualizado (OPRE)
7, 8, 9 Etapa de Ejecución (OGA)

ANEXO 03

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA		
SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL		
		Nº DE ORDEN _____
		FECHA _____
CENTRO OPERATIVO DE GASTO		_____
CORRELATIVA Nº		_____
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		_____
NOMBRE DEL SOLICITANTE		_____
JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION:		
G.G./E.G.	ANULACION	CREDITO
2.3 Bienes y Servicios	0	0
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	0
TOTAL:	0	0
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CENTRO OPERATIVO DE GASTO		

Nota: los totales de anulación y crédito deben coincidir en el monto.		
FECHA DE REGISTRO SIAF		

ANEXO 04

MODELO N° 04/GN

MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA APROBACION DE LA INCORPORACION DE MAYORES FONDOS PUBLICOS POR EL
TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42° numeral 42.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto)

RESOLUCIÓN... N°

..... de de
(del Titular del Pliego)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Objeto

Autorizar la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional del Pliego para el año fiscal....., hasta por la suma de y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....) de acuerdo al siguiente detalle¹:

INGRESOS

(a nivel de Fuente de Financiamiento y Partida del Ingreso²)

En Nuevos Soles

TOTAL INGRESOS

XXXXXXXXXXXXX

=====

EGRESOS

En Nuevos Soles

SECCIÓN PRIMERA : Gobierno Central
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto³)

TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXX

=====

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

³ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

Artículo 2°.- Codificación

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

Artículo 3°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para que elabore(n) las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 4°.- Presentación de la Resolución

Copia de la presente Resolución se presenta dentro de los cinco (5) días de aprobada a los Organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y Comuníquese.

ANEXO 05

MODELO N° 05/GN

MODELO DE DISPOSITIVO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

(Entre Unidades Ejecutoras)

RESOLUCIÓN N°

..... de de.....
(del Titular del Pliego)

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del Pliego año fiscal de acuerdo al siguiente detalle¹:

SECCIÓN PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	:	
DE LA(S)	:	En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA	:	
CATEGORÍA PRESUPUESTAL	:	
PRODUCTO / PROYECTO	:	
(según sea el caso)	:	
ACTIVIDAD	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción Genérica del Gasto ²)	:	

TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXX

=====

¹ Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

² Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

A LA(S):

En Nuevos Soles

UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto³)

TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXX
=====

Artículo 2°.- La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(los) Pliego(s) instruye a la(s) respectiva(s) Unidad(es) Ejecutora(s), respecto a las Habilitaciones o Anulaciones a efectuar dentro de cada una de ellas, a fin que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", que incluye la desagregación de la Estructura Programática y la Estructura Funcional.

Artículo 3°.- Copia de la presente Resolución se presenta, dentro de los cinco (05) días de aprobada, a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Regístrese y comuníquese

³ Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

ANEXO 06

MODELO N° 07/GN MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA DESAGREGACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CREDITOS SUPLEMENTARIOS FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO

RESOLUCIÓN N°

....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

.....
.....
.....

SE RESUELVE

Artículo 1°.- Desagregación de recursos

Apruébese la desagregación de los recursos aprobados mediante el.....(dispositivo que autoriza la transferencia de partidas o el crédito suplementario) por un monto de Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/.....), con cargo a la fuente de financiamiento, de acuerdo al siguiente detalle ¹:

EGRESOS

SECCIÓN PRIMERA : Gobierno Central
PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
CATEGORIA PRESUPUESTAL :
PRODUCTO / PROYECTO :
(según sea el caso)
ACTIVIDAD :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción
Genérica del Gasto²)

En nuevos soles

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

XXXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

XXXXXXXXXXXXX
=====

1 Dependiendo de la magnitud y complejidad del desagregado de los recursos que debe especificar el dispositivo, el desagregado se realizará en un anexo adjunto.

2 Lo señalado entre paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL PLIEGO 163: INIA
Directiva N° 0001-2012-INIA-OGP/OPRE

Artículo 2°.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego instruye a la(s) Unidad(es) Ejecutora(s) para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

Artículo 3°.- Remisión

Copia del presente dispositivo se remite a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y comuníquese.

3. REFERENCIAS

Para la aplicación de la presente Directiva, los pliegos tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- a) **Ley General:** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- b) **Directiva:** Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- c) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) **DGPP:** Dirección General del Presupuesto Público.
- e) **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- f) **Pliego:** Pliego presupuestario, definida como aquella entidad pública con un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- g) **Ley Anual de Presupuesto:** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo.
- f) **PCA:** Programación de Compromisos Anual (es un instrumento de la programación presupuestaria del gasto público, que tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer por una entidad durante un año fiscal determinado).
- g) **Que persigue el PCA:** El cumplimiento de las reglas fiscales (consumo y déficit)
- k) **Principio de Legalidad:** Principio recogido en el Artículo IV numeral 1 sección 1.1. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- l) **Como se determina el PCA:** Principalmente sobre la base de la información de la programación mensual de gasto e información del nivel de compromisos asumidos por las entidades públicas y el nivel de gasto posible que determina el MEF y sus revisiones.
- m) **Quienes definen el monto del PCA:** La Dirección General del Presupuesto Público y la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.
- n) **Cada que tiempo se actualiza el PCA:** De manera Trimestral.
- o) **Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- p) **Priorización:** dar prioridad o preferencia del gasto de acuerdo al límite establecido por el PCA (permite identificar que metas y que clasificador de gasto son prioritarios para ser ejecutados en el años 2011, teniendo en consideración la Asignación del PCA.
- q) **Compromiso Anual:** es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios en el marco de los presupuestos aprobados.
- r) **Certificación de Crédito Presupuestario:** Es el acto de administración que garantiza que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado.