

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural N°00289-2011-INIA

Lima, **24 AGO. 2011**

VISTO:

El Informe N° 035-2011-INIA-OGP/OPRE, de la Oficina de Presupuesto de la Oficina General de Planificación, sobre aprobación de los lineamientos, procedimientos, normas específicas y de carácter técnico y operativo a seguir por los Centros Operativos de Gasto del nivel Central 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.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto se establece que el proceso presupuestario comprende las fases que se encuentran reguladas genéricamente por el Título II de la misma norma y complementariamente por la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, y las Directivas que emita la Dirección General del Presupuesto Público;

Que, con el fin de mejorar los actuales procesos de la gestión presupuestaria, mediante la Primera Disposición Final de la Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, 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° 030-2010-EF/76.01 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 conducir y orientar el proceso presupuestario al interior del Instituto, acorde con la normativa presupuestaria enunciada;

Con la visación de los Directores Generales de las Oficinas Generales de Planificación, de Administración y Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación y Extensión Agraria – INIEA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2005-AG y modificado por D.S.N° 027-2008-AG;

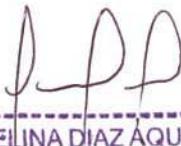
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 0001-2011-INIA-OGP/OPRE – Norma y Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 01-2010-INIA/OGP, aprobada con Resolución Jefatural N° 00083-2010-INIA.

Artículo 3º.- 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.

Regístrate y Comuníquese,



FIDELINA DIAZ ÁQUINO

JEFA

Instituto Nacional de Innovación Agraria

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"*

DIRECTIVA N° 0001 - 2011 - INIA-OGP/OPRE

**NORMA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
DEL PLIEGO 163: INSTITUTO
NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA (INIA)**

*FORMULADA POR: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION –
OFICINA DE PRESUPUESTO*

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION
OFICINA DE PRESUPUESTO

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA

INDICE

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. VIGENCIA
6. DISPOSICIONES GENERALES
7. APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
8. EJECUCION
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
10. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

11. ANEXO:

- 01 Cuadro de plazos para la fase de ejecución presupuestaria, Pliego del Gobierno Nacional.
- 02 Flujo de proceso de la ejecución del gasto del INIA – Año 2011.
- 02/A Etapas del Proceso de ejecución del gasto público – Año Fiscal 2011
- 03 Solicitud de modificación presupuestal
- 04 Modelo N° 04/GN
- 04 Modelo N° 05/GN
- 04 Modelo N° 07/GN

12. REFERENCIAS

DIRECTIVA N° 001-2011-INIA-OGP/OPRE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA
DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

PLIEGO 163 : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA (INIA)

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION - OFICINA DE PRESUPUESTO

1. OBJETIVO

La Directiva para la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año fiscal 2011, 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 los Centros Operativos de Gasto del nivel Central y las 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).

2. FINALIDAD

Uniformizar las acciones que deben efectuar los Centros Operativos de Gasto del nivel Central y las Unidades Operativas en cumplimiento de disposiciones legales vigentes, a fin de optimizar la Programación, Ejecución 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.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
 - 3.2. 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.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. Decreto Legislativo N° 1060, Ley que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria y su Reglamento.
 - 3.5. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
 - 3.6. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
 - 3.7. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
 - 3.8. Ley N° 29627, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
 - 3.9. Ley N° 29628, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y su Anexo: Lineamientos para las

transferencias al CAFAE y otras disposiciones; Cuadro de Plazos para la fase de ejecución presupuestaria Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.

- 3.10. Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba el Clasificador de Ingresos y Gastos y Anexos.
- 3.11. Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificado por Ley N° 27958.
- 3.12. Ley N° 27806 – Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- 3.13. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo IV, numeral 1, sección 1.1.
- 3.14. Resolución Jefatural N° 00396-2010-INIA – Aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gasto, los recursos por Fuente de Financiamiento, la Estructura Funcional Programática de Apertura, y el Presupuesto por Resultado correspondientes al Año Fiscal 2011 del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
- 3.15. 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.

4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los Centros Operativos de Gasto del nivel Central y las Unidades Operativas de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central – Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).

5. VIGENCIA

La Presente Directiva es de aplicación para el Año Fiscal 2011 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2011.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La ejecución del Presupuesto del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria, se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley N° 29626 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, 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 2011.
- 6.2 La Oficina General de Planificación – OGP, del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal del INIA. En la organización del Sistema de Presupuesto, constituye la primera instancia técnica sectorial y es responsable de consolidar la información relativa a la ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria de la Unidad Ejecutora del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, y los Centros Operativos de Gasto y dependencias de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central.
- 6.3 La Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, tiene 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.
- 6.4 La Oficina General de Planificación – OGP, a través de la Oficina de Presupuesto – OPRE, centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones de los centros operativos de gasto, ante la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

6.5 Respecto a la inclusión de nuevas Actividades y Proyectos, así como sus Componentes y Finalidades de Metas, previa a su ejecución requieren de la correspondiente codificación presupuestaria por parte de la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP, para lo cual la dependencia interesada deberá canalizar su solicitud a través de la Oficina General de Planificación, debiendo presentar la siguiente información:

a) Para las Actividades:

Nombre de la Actividad (Debe indicarse como verbo y/o acción).

- Descripción de la Actividad (Indicar entre otros: estrategias, ámbito, etc.).
- Objetivo.
- Principales productos o resultados que se piensan obtener.
- Metas presupuestarias a alcanzar.
- Costo detallado de la Actividad.

b) Para los Proyectos:

- Costo total del Proyecto de Inversión Pública – PIP declarado Viable.
- Debe estar incorporado en la Programación Multianual de Inversión Pública.
- Cronograma de ejecución prevista en la viabilidad del PIP y la señalada por el Pliego.
- Fecha de inicio y culminación.
- Monto de su financiamiento para el año fiscal correspondiente.
- Nombre y descripción clara y precisa, de los Componentes y Finalidades.

7. APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

Conforme lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5º 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 los dispuesto en el artículo 23º 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, contenido 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° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, 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 Jefe de la Oficina de Presupuesto 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).

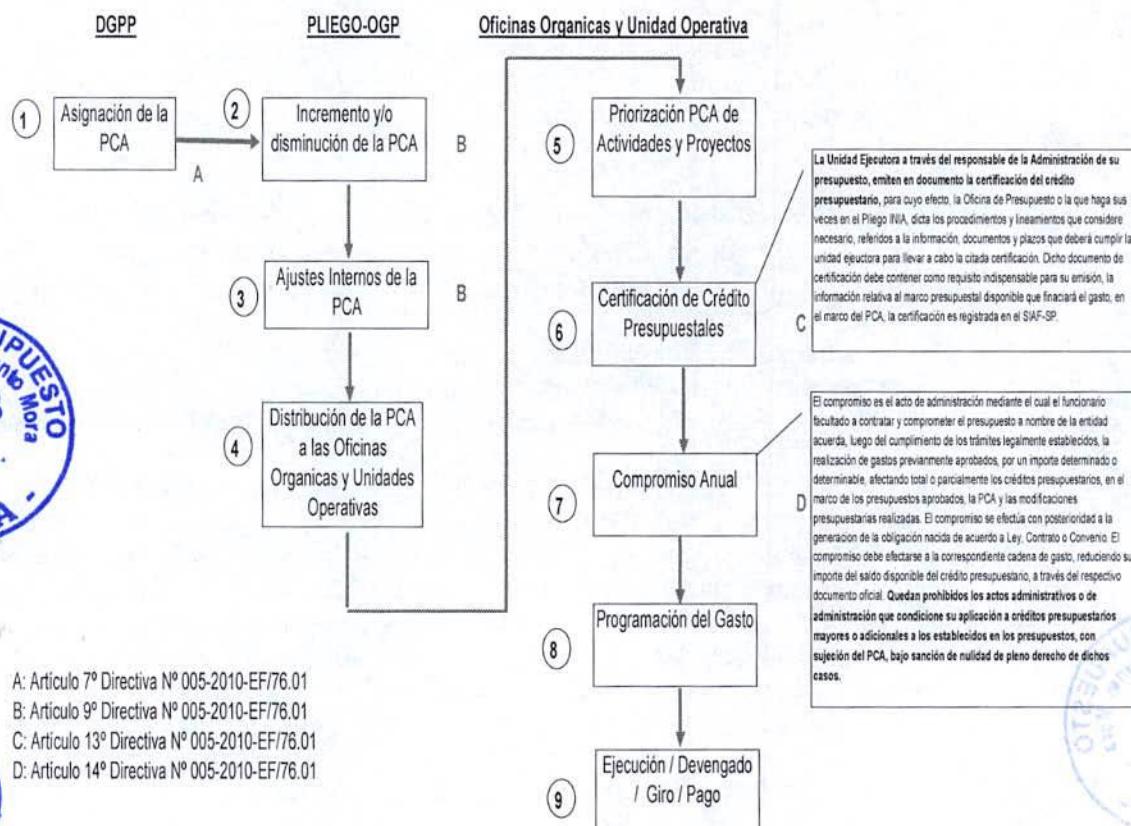
8. EJECUCION

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.

8.1 Proceso de Ejecución Presupuestal

El proceso de la ejecución presupuestaria se desarrolla a través del siguiente flujo, cuyos componentes están normados en los artículos 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º y 14º 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).

FLUJO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL INIA - AÑO 2011



8.2 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:

- Efficiencia 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 15º de la Ley General.
- Predictibilidad del gasto público: La PCA permitirá al Pliego INIA tener certidumbre sobre el límite anual para realizar compromisos anualizados, dese el inicio del año fiscal.
- Presupuesto dinámico: la PCA responderá a una ejecución dinámica del presupuesto institucional del pliego INIA.

- d) Perfeccionamiento continuo: La PCA estará sujeta a perfeccionamiento continuo dentro del pliego 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 Unidad Ejecutora 001 Sede Central, debe propender a realizar compromisos anuales.

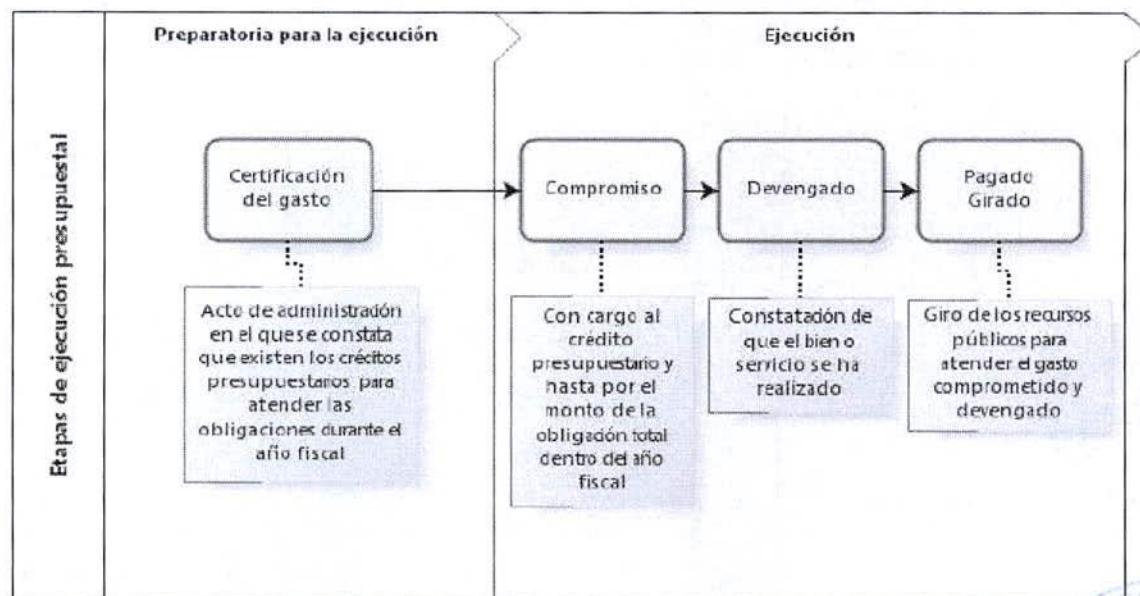
- Para su determinación y revisión, la DGPP toma en cuenta los compromisos anualizados y las autorizaciones a nivel de gasto destinadas, entre otros, a atender los gastos rígidos, obligaciones que devienen de años fiscales precedente conforme a la normatividad vigente y culminación de proyectos de inversión.
- El detalle de las revisiones y actualizaciones son publicados en el portal institucional del MEF: www.mef.gob.pe.
- 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.

En la fase de la ejecución del gasto público: Excepciones para actualizar la PCA a Nivel Gobierno Nacional...

- 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) Transferencia de recursos destinados a proyectos de inversión pública del Gobierno a los Gobiernos Sub Nacionales.
- e) Transferencias financieras que se autoricen en la ley Anual de Presupuesto, así como las provenientes de donaciones.
- f) Atención de Sentencias judiciales.
- g) Fusión y/o transferencias de competencias y funciones
- h) Incorporación de recursos provenientes de procesos de concesión conforme a las disposiciones legales vigentes.

Para efecto de la aplicación de las excepciones, la DGPP transmite a los pliegos respectivo 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

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:



OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN
ING. MARÍA RÍOJA NUÑEZ
V.O.B.O.
INIA

8.3 Certificación Presupuestaria

- 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) Constituye un acto interno que tiene por finalidad garantizar la cobertura presupuestaria del gasto (la existencia del crédito presupuestario suficiente). Este documento acompaña al expediente. No tiene efectos para terceros.
- c) Su finalidad es reservar un monto determinado o aproximado al objeto perseguido por la propuesta de gasto.
- d) Es iniciado de oficio a través de un documento que contiene una propuesta de gasto elaborado por el órgano competente en la entidad remitido a la Oficina de Presupuesto para la emisión de la autorización del gasto.
- e) En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto en el Pliego, deberá ser suscrita además por el Director General de Administración, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, para ello el Director de Administración deberá coordinar con el Jefe de la Oficina de Presupuesto, a efecto de preservar los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.



8.4 El compromiso anualizado

- a) Acto emitido por la autoridad competente que afecta mensualmente el presupuesto institucional por el total o parte correspondiente del gasto a efectuar, contraído por disposición legal, contrato o convenio.

- 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.
- c) Constituye un requisito de validez la existencia del crédito presupuestario suficiente.
- d) No implica obligación de pago.
- e) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
016	CONVENIO SUSCRITO
031	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTRERNAMIENTO
032	ORDEN DE SERVICIO
036	PLANILLA DE MOVILIDAD
039	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
041	PLANILLA DE PROPINAS
042	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
043	PLANILLA DE VIÁTICOS
059	CONTRATO COMPRA - VENTA
060	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
070	CONTRATO SUSCRITO (OBRA)
230	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PERSONAL
231	PLANILLA ANUALIZADA DE GASTOS EN PENSIONES
232	RESUMEN ANUALIZADO RETRIBUCIONES - CAS
233	RESUMEN SERVICIOS PÚBLICOS ANUALIZADO
234	DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACIÓN 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, aguinaldos y arbitrios

- f) La Oficina General de Planificación del Pliego o la que haga sus veces, de considerarlo necesario, añadirá otros documentos que sustente el compromisos.

8.5 El Devengado

- a) Acto por el cual se acepta formalmente con cargo al presupuesto institucional, la obligación de pago que asume un pliego como consecuencia del respectivo compromiso contraído.
- b) Comprende la liquidación, identificación del acreedor y la determinación del monto a través del respectivo documento oficial.
- c) Reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto.

8.6 El Pago

- a) Es la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.
- b) Quedando prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

8.7 Las Modificaciones Presupuestarias

Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollen en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos, se sujetan a los montos que se hayan establecidos en la PCA vigente. La

aprobación de modificaciones que no se ajusten a la citada PCA no conlleva a un ajuste de la misma, salvo que se trate de las excepciones precisadas anteriormente.

No conlleva los actos o acciones que realiza 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 presupuestarias en el nivel funcional programático.

Toda solicitud de modificación presupuestal estará acompañada del formato para tal fin (Anexo 03).

Los requerimientos de modificación presupuestal en el nivel Institucional, tales como créditos suplementarios, y transferencias de partidas, serán gestionados por la Oficina General de Planificación, a través de la Dirección General de Presupuesto Público – DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas, las cuales deberán contar con la documentación sustentatoria correspondiente, especificando las partidas de ingresos y gastos, en el marco de lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39º de la Ley General. Para el caso de los dispositivos legales que faculten la desagregación del presupuesto, éstos se aprobarán mediante Resolución Jefatural, utilizando el **Modelo N° 07/GN** (Anexo 4).

Para las modificaciones presupuestarias a nivel Institucional por incorporación de mayores fondos públicos, ya sea por la captación u obtención de ingresos superiores a los previstos o cuando se trate de los recursos provenientes de Saldos de Balance y Donaciones y Transferencias en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42º de la General, la Oficina de Presupuesto que lleva la Unidad Ejecutora y Pliego correspondiente, mediante la documentación sustentatoria, especificando las partidas de ingresos y gastos y demás información necesaria para la elaboración del Proyecto de dispositivo, el cual será aprobado mediante Resolución Jefatural, para lo cual se utilizan los **Modelos N° 04/GN** (Anexos 4), según sea el caso. Dichas Resoluciones deberán expresar en su parte considerativa el sustento legal y las motivaciones que los originan.

Copia fedateadas de dichas Resoluciones son remitidas por la Oficina General de Planificación dentro de los cinco (05) días siguientes de su aprobación, a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23º de la Ley General, adjuntando la correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria", así como el detalle de los ingresos.

Los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático, tales como habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA o el Presupuesto Institucional Modificado – PIM, según sea el caso, serán autorizados mediante Resolución del Titular del Pliego a propuesta de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, en la que se detalla la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Programa Estratégico, Actividad, Proyecto, Fuente de Financiamiento y Genérica del Gasto, de acuerdo al **Modelo N° 05/GN** (formato considerado en el Anexo 4). Para lo cual la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Operativas remite a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, la documentación sustentatoria, especificando las partidas de ingresos y gasto y demás información necesaria para la elaboración del Proyecto de Resolución Jefatural.

Copia fedateada de la citada Resolución es remitida por la Oficina General de Planificación dentro de los cinco (05) días siguientes de su aprobación, a la Dirección General de Presupuesto Públicos – DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria".

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN NÚMERO UNO
INIA - VBO

OFICINA DE PRESUPUESTO
Econ. Franco R. Dulanto More
INIA - VBO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTOR GENERAL
INIA - VBO

ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
OFICINA DE PRESUPUESTO

ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
OFICINA DE PRESUPUESTO

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático (dentro de la Unidad Ejecutora del Pliego), 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.

CUADRO DE PLAZO DE PRESENTACION DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

OPRE	RECEPCION	INIA APROBADAS (R. J.)	INFORMACION MES REMITIR A LA DGPP-MEF
Enero	04.02.2011	10.02.2011	15.02.2011
Febrero	04.03.2011	10.03.2011	15.03.2011
Marzo	05.04.2011	11.04.2011	15.04.2011
Abril	05.05.2011	10.05.2011	15.05.2011
Mayo	06.06.2011	10.06.2011	15.06.2011
Junio	05.07.2011	11.07.2011	15.07.2011
Julio	05.08.2011	10.08.2011	15.08.2011
Agosto	05.09.2011	12.09.2011	15.09.2011
Setiembre	05.10.2011	10.10.2011	14.10.2011
Octubre	04.11.2011	10.11.2011	15.11.2011
Noviembre	05.12.2011	12.12.2011	15.12.2011
Diciembre	05.01.2012	10.01.2012	16.01.2012

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se realizan en el marco de lo establecido en el artículo 40º de la Ley General. Asimismo, las modificaciones presupuestarias que se realicen con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, deben contar previamente con el informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego presupuestario, para lo cual deberán ser solicitadas por la Oficina de Presupuesto a la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora con la debida anticipación, así también de generar cambios en los componentes y/o en las categorías de gasto del convenio de préstamo, se requiere contar previamente con la no objeción por parte de la entidad cooperante, de acuerdo al numeral 40.2 del artículo 40º de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

La Oficina General de Planificación, está obligada a comunicar mediante Oficio a la Dirección General del Presupuesto Público – DGPP, 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.

Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, se realizan atendiendo a las limitaciones establecidas en el artículo 41º de la Ley N° 28411.

En materia de anulaciones y habilitaciones presupuestarias se deben tomar en cuenta la disposición en materia de limitaciones o restricciones establecidas en la Ley General y la Ley Anual de Presupuesto, y en el marco legal vigente; considerando de existir excepciones en tales normas, tener en cuenta las condiciones fijadas en éstas para su aplicación.

Las modificaciones presupuestarias conllevan al incremento o disminución de la cantidad de las metas presupuestarias aprobadas en el presupuesto Institucional del Pliego o a la creación de nuevas metas, por lo que la Oficina de Presupuesto deberá verificar el incremento o la disminución de las metas físicas producto de la modificación planteada, tomando en cuenta el monto establecido en la Programación de Compromisos Anual – PCA vigente.

Conforme al artículo 42º de la Ley General y modificatorias, los recursos financieros distintos a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios que no hayan sido utilizados al 31 de diciembre del año fiscal constituyen saldos de balance, que se registran financieramente cuando se determina su cuantía; y que se podrán incorporar durante la ejecución presupuestaria para financiar la creación o modificación de metas presupuestarias de la entidad, que requieran mayor financiamiento, dentro del monto establecido en la PCA.

8.8 El Programa Estratégico en el Pliego 163: INIA

La Unidad Ejecutora 001 Sede Central involucrada con el Programa Estratégico del Pliego: "Incremento de la productividad rural de los pequeños productores agrarios", deberá priorizar la ejecución de las actividades y proyectos que lo conforman a fin de asegurar el cumplimiento de las metas y los resultados inmediatos e intermedios programados,

Las modificaciones presupuestarias a nivel institucional y en el nivel funcional programático de las actividades y/o proyectos vinculados a los programas estratégicos del Pliego: 163 INIA, deberán sujetarse a lo establecido en el Artículo 80º de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, precisado en la Segunda Disposición Final de la Ley N° 29465 – Ley, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, y consiste en lo siguiente:

No pueden ser objeto de anulaciones presupuestarias los créditos presupuestarios asignados para el financiamiento de los Programas Presupuestales Estratégicos con excepción de aquellos que hayan alcanzado sus metas físicas programadas, en cuyo caso, el monto será reasignado en otras prioridades definidas en los Programas presupuestales estratégicos. Las entidades responsables de ejecución de recursos públicos podrán realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional dentro del marco del Presupuesto por Resultados (PpR), mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas y el ministro del sector correspondiente, con objeto de dar un mayor nivel de atención y prioridad a determinadas finalidades según ámbitos geográficos.

Las entidades públicas responsables de la ejecución de recursos públicos en el marco de Presupuesto por Resultados (PpR) están autorizados a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a los créditos presupuestarios orientados al financiamiento de Proyectos de Inversión Pública vinculados a la ejecución de los programas presupuestales estratégicos, siempre que tales recursos estén destinados a financiar la ejecución de proyectos de inversión pública. En este caso, se priorizarán los proyectos de inversión más estrechamente vinculados a los programas presupuestales estratégicos en ejecución.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestal

La Unidad Ejecutora 001 Sede Central verificará el PIM y la PCA, a cuyo efecto recurrirá a las fuentes informativas correspondientes al SIAF-SP. Los reportes a remitirse a las Oficinas Orgánicas y Unidades Operativas del Módulo Administrativo SIAF-SP son:

- Gasto por Programa / Genérica / Mensualizado y Fuente de Financiamiento.
- Consolidado del Gasto por Fuente de Financiamiento.

9.2 En el marco de lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 021-2009-EF/77.15, la modalidad del "Encargo" con fondos públicos, solo procede para el caso de Unidades Ejecutoras a sus dependencias desconcentradas, por lo que las transferencias de

recursos presupuestales a otros pliegos, deberán estar enmarcadas en lo dispuesto en el Artículo 15º de la Ley Nº 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, y de no ser el caso, deberán ser concordantes con lo establecido en el Artículo 39º de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

9.3 La Oficina General de Planificación del Pliego 163: INIA, comunicara a los Centros Operativos de Gasto, las acciones y pautas específicas para la mejor aplicación de la presente Directiva. Asimismo, deberá resolver las consultas y solicitudes referidas al sentido y alcance de la normatividad vigente, canalizando a la DGPP aquellas consultas que no puedan ser absueltas.

9.4 Los aspectos no previstos en la presente Directiva se ceñirán a lo establecido en las Disposiciones Transitorias de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en lo que resulten aplicables, Cuadros de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria para el año 2011 y modelos y formatos que forman parte de la Directiva Nº 005-2010-EF/76.01, así como otras normas, que en materia presupuestal, emita la Dirección General del Presupuesto Público – DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas, y la Oficina General de Planificación del INIA.

10. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

El cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva es responsabilidad del Director General de la Oficina General de Planificación, del Jefe de la Oficina de Presupuesto, del Director General de la Oficina General de Administración, del Jefe de la Oficina de Logística, de Contabilidad y de Recursos Humanos, los Directores de las Estaciones Experimentales (como Responsables de las Unidades Operativas), los Directores Generales de la Dirección de Investigación Agraria (DIA) y de la Dirección de Extensión Agraria (DEA), así como de los Directores de las Oficinas de Asesoramiento, apoyo y control, Secretaría General, y de todos aquellos que tienen a su cargo Centros Operativos de Gastos en el nivel Central y desconcentrado, incluyendo los proyectos de inversión y convenios de cooperación técnica.

Los Centros 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 y las áreas que hagan sus veces en las unidades operativas.

- Los Centros Operativos de Gasto y dependencias de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central – Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), son responsables de garantizar la consistencia técnicas de la programación mensual del ingreso y gasto.
- Los Centros Operativos de Gasto y dependencias de la Unidad Ejecutora 001 Sede Central, 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 2011.
- Los Centros Operativos de Gasto remitirán información mensualizada de la captación de ingresos propios obtenidos a la Oficina de Presupuesto dentro de los 02 días de vencido el mes al que corresponde.
- Se precisa que el 30% de la captación de las Estaciones Experimentales Agrarias se destinara al financiamiento de las actividades de Sede Central.
- 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 al Titular del Sector.

11. ANEXO:



ANEXO 01
CUADRO DE PLAZOS PARA LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PLIEGO DEL GOBIERNO NACIONAL

A CARGO DEL MEF	PLAZOS
1 Aprobación mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA). <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7º num. 7.2 y 7.3, y 8º Lit.a.</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2010
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. 7º num. 7.27.2 y 7.3, y 8º Lit.n c) y 9º.</i>	Hasta el 11 de abril de 2011. Hasta el 11 de julio de 2011. Hasta el 10 de octubre de 2011. Hasta el 10 de enero de 2012.
A CARGO DE LOS PLIEGO	PLAZOS
3 Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 5º Ley N° 28411, Art. 23º Num.23.2, 53º Num 53.1, y Art. 54º Num. 54.1 Lit.a.</i>	Hasta el 31 de diciembre de 2010
4 Presentación de la Copia de la Resolución que aprueba el PIA en los Pliegos del Gobierno Nacional. <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 5º Num. 5.1. Ley N° 28411, Art. 23º Num.23.2.</i>	Hasta el 05 de enero de 2011
5 Remisión del "Reporte Análtico" del Presupuesto Institucional de Apertura. <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art.6º.</i>	Hasta el 21 de enero de 2011
6 Presentación del Formato "Detalle de los Gastos financiados con recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrap. Nac. <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01,Art.17º.</i>	Hasta el 21 de enero de 2011
7 Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01,Art.8º lit. b) y 9º.</i>	Del 01 de enero de 2011 al 31 de marzo de 2011. Del 01 de abril de 2011 al 30 de junio de 2011. Del 01 de julio de 2011 al 30 de setiembre de 2011. Del 01 de octubre de 2011 al 31 de diciembre de 2011.
8 Presentación de las Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01,Art.19º Num. 19.3 y 21 Num. 21.3. Ley N° 28411, Art. 39º.</i>	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución
9 Presentación de la Copia de la Resolución de Modificaciones Presupuestaria de Habilitaciones y Anulaciones, entre Unidades Ejecutoras. <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01,Art.20º Num. 20. Lit. a) y Art. 22º Num. 22.1.Lit. a).</i>	Dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada la Resolución
10 Aprobación de Modificaciones Presupuestales dentro de una Unidad Ejecutora <i>Directiva N° 005-2010-EF/76.01,Art.20º Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) primer párrafo y Art. 22º Num. 22.1.Lit. b).Inc. i) primer párrafo.</i>	Mes 01: hasta el 10 de febrero de 2011. Mes 02: hasta el 10 de marzo de 2011. Mes 03: hasta el 11 de abril de 2011. Mes 04: hasta el 10 de mayo de 2011. Mes 05: hasta el 10 de junio de 2011. Mes 06: hasta el 11 de julio de 2011. Mes 07: hasta el 10 de agosto de 2011. Mes 08: hasta el 12 de setiembre de 2011. Mes 09: hasta el 10 de octubre de 2011. Mes 10: hasta el 10 de noviembre de 2011. Mes 11: hasta el 12 de diciembre de 2011. Mes 12: hasta el 10 de enero de 2012.
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.20º Num. 20.1 Lit. b) Inc. i) segundo párrafo y Art. 22º Num. 22.1.Lit. b).Inc. i) segundo párrafo.</i>	Mes 01: hasta el 15 de febrero de 2011. Mes 02: hasta el 15 de marzo de 2011. Mes 03: hasta el 18 de abril de 2011. Mes 04: hasta el 16 de mayo de 2011. Mes 05: hasta el 15 de junio de 2011. Mes 06: hasta el 18 de julio de 2011. Mes 07: hasta el 15 de agosto de 2011. Mes 08: hasta el 19 de setiembre de 2011. Mes 09: hasta el 17 de octubre de 2011. Mes 10: hasta el 15 de noviembre de 2011. Mes 11: hasta el 19 de diciembre de 2011. Mes 12: hasta el 16 de enero de 2012.

ANEXO 02

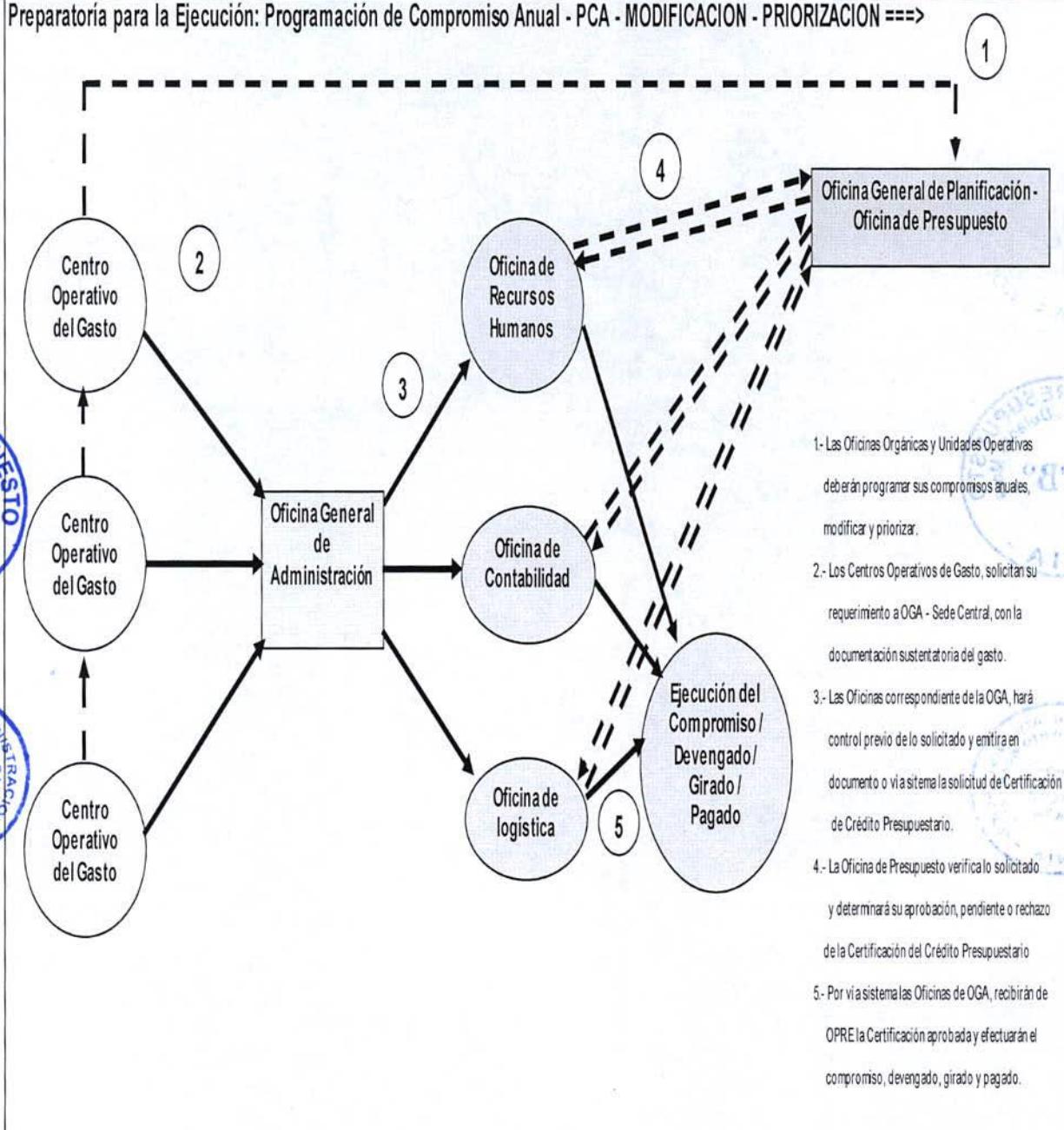
FLUJO PROCESO DE LA EJECUCION DEL GASTO DEL INIA - AÑO 2011

Oficina Orgánica y
Unidad Operativa

Oficina responsable de Administración, emite el documento de
Certificación del Crédito y Ejecución del Gasto (Art.14º,d)

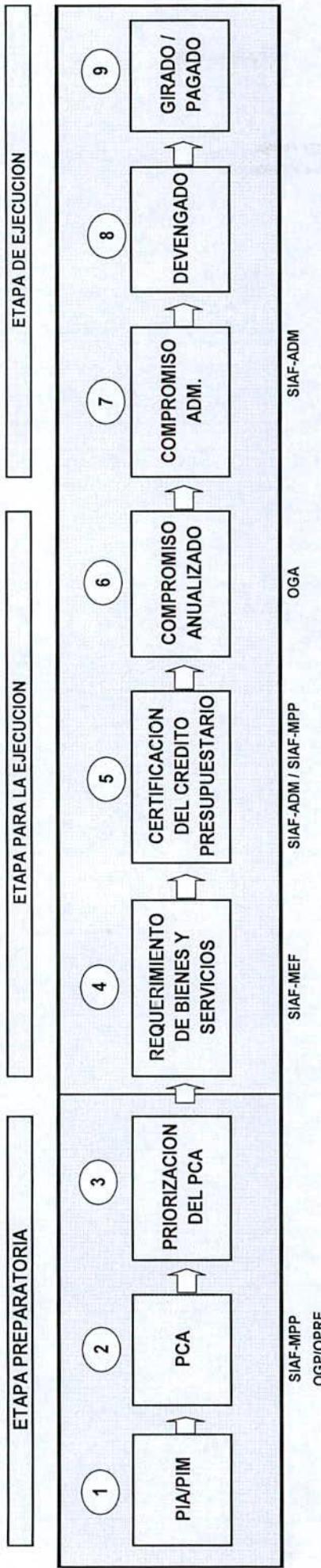
Oficina responsable del
seguimiento y control del PCA,
priorización, modificación
presupuestal y aprobación de las
Certificación de Crédito (Art 3º)

Preparatoria para la Ejecución: Programación de Compromiso Anual - PCA - MODIFICACION - PRIORIZACION ==>



ANEXO 02/A

ETAPAS DEL PROCESO DE EJECUCION DEL GASTO PUB LICO - AÑO FISCAL 2011



SIAF-MPP
OGPIOPRE
SIAF-MEF
SIAF-ADM / SIAF-MPP
OGA
SIAF-ADM

- Ordenes de Compra
 - Ordenes de Servicio
 - Convenio suscrito
 - Planilla de movilidad
 - Planilla de Víaticos
 - Contrato de compra - venta
 - Contrato suscrito (varios)
 - Planillas anualizadas de gastos de personal CAP
 - Resumen anualizada retribuciones - CAS
 - Resumen de servicios públicos anualizados
-
.....
.....



ANEXO 03

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL

Nº DE ORDEN _____

FECHA _____

CENTRO OPERATIVO DE GASTO
CORRELATIVA N°
FUENTE DE FINANCIAMIENTO
NOMBRE DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL C.O.G. _____

RESPONSABLE DEL C.O.G. _____

JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION: NECESIDAD DEL REQUERIMIENTO

G.G/E.G	ANULACION	CREDITO
2.3 Bienes y Servicios	0.00	
Especifica a anular o habilitadora	0.00	
2.6 Adquisicion de Activos No Financieros		0.00
Especifica a anular o habilitada		0.00
TOTAL	0.00	0.00

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 INCORPORACIÓN DE MAYORES FONDOS PÚBLICOS POR EL TITULAR DEL PLIEGO

(Artículo 42º 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 1º.- 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 En Nuevos Soles

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

TOTAL INGRESOS XXXXXXXXXXXXXXX

En Nuevos Soles

EGRESOS

SECCIÓN PRIMERA	:	Gobierno Central.
PLIEGO	:	
UNIDAD EJECUTORA	:	
FUNCIÓN	:	
PROGRAMA FUNCIONAL	:	
SUBPROGRAMA FUNCIONAL	:	
ACTIVIDAD O PROYECTO (según sea el caso)	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto ³)		

TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXXXX

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.

Artículo 2º.- Codificación

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

Artículo 3º.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(los) Pliego(s) 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 4º.- 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 artículo 23º numeral 23.2 de la Ley Nº 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrese y Comuníquese.

M



MODELO N° 05/GN
MODELO DE DISPOSITIVO PARA MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN
EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMÁTICO
(Entre Unidades Ejecutoras)

RESOLUCIÓN N°

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



CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar una modificación presupuestaria en el Nivel Funcional Programático en el Presupuesto Institucional del PliegoAño Fiscal de acuerdo al siguiente detalle:

SECCIÓN PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	:	
DE LA(S)		En Nuevos Soles
UNIDAD EJECUTORA	:	
FUNCIÓN	:	
PROGRAMA FUNCIONAL	:	
SUBPROGRAMA FUNCIONAL	:	
ACTIVIDAD O PROYECTO (según : sea el caso)		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto y Tipo de Transacción Genérica del Gasto ²)		
TOTAL EGRESOS		XXXXXXXXXXXXXX =====



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 en paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.

22-11-11
RESOLUCIÓN

A LA(S):

UNIDAD EJECUTORA :
FUNCIÓN :
PROGRAMA FUNCIONAL :
SUBPROGRAMA FUNCIONAL :
ACTIVIDAD O PROYECTO (según :
sea el caso)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
(Detallar la Categoría de Gasto y
Genérica del Gasto³)

En Nuevos Soles



TOTAL EGRESOS

XXXXXXXXXXXX

=====

Artículo 2º. La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(s) 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".

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

Regístrate y comuníquese



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

MODELO N° 07/GN
MODELO DE DISPOSITIVO PARA LA DESAGREGACIÓN DE LAS
TRANSFERENCIAS DE PARTIDAS Y CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS
FACULTADOS MEDIANTE DISPOSITIVO LEGAL

RESOLUCIÓN N°

....., de de

CONSIDERANDO:

Que, (motivación de la Resolución y Sustento Legal)

SE RESUELVE

Artículo 1º.- 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

En nuevos soles

SECCIÓN PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	:	
UNIDAD EJECUTORA	:	
FUNCIÓN	:	
PROGRAMA FUNCIONAL	:	
SUBPROGRAMA FUNCIONAL	:	
ACTIVIDAD O PROYECTO (según sea el caso)	:	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	
(Detallar la Categoría de Gasto, Tipo de Transacción y Genérica del Gasto2)		

TOTAL UNIDAD EJECUTORA

=====

XXXXXXXXXXXX

TOTAL PLIEGO

=====

XXXXXXXXXXXX

=====

Artículo 2.- Notas para Modificación Presupuestaria

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el(los) Pliego(s) 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 artículo 23º, numeral 23.2 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Regístrate y comuníquese.

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 en paréntesis sólo indica el nivel de desagregación, por ello dicho texto no forma parte del dispositivo.