



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Despacho
Viceministerial

Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013**

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG

**MINISTERIO DE AGRICULTURA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PRESUPUESTO SECTORIAL**

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG

**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE
EJECUCIÓN DEL PROCESO
PRESUPUESTARIO DEL SECTOR
13: AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL
2013**



Lima, febrero 2013



PERU

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

Formulada por : Oficina de Planeamiento y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de carácter técnico - operativo complementarios a la normatividad presupuestal vigente, que contribuyan a una gestión eficiente de la Ejecución Presupuestaria en el Año Fiscal 2013, de las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, de los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados conformantes del Sector 13: Agricultura, tomando en cuenta los lineamientos que establece la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, como ente rector del Sistema Nacional de Presupuesto.

II. FINALIDAD

Armonizar criterios entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y sus Unidades Ejecutoras, así como de los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados conformantes del Sector, para lograr la eficiencia técnica en la prestación de los bienes y servicios públicos, así como la efectividad en el logro de los resultados financiados con los créditos presupuestarios autorizados al Sector 13: Agricultura en el Año Fiscal 2013.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- 3.2 Decreto Supremo N° 031-2008-AG, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- 3.3 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.5 Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 3.6 Ley N° 29952, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 3.7 Ley N° 29953, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 3.8 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, Aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y su Anexo, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01.

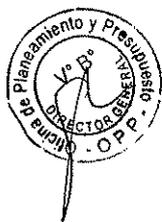




PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

- 3.9 Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01, Aprueba el Cuadro de Plazos de la Fase de Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2013, correspondientes a los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, así como los Clasificadores Presupuestarios para el Año Fiscal 2013.
- 3.10 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.11 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.12 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.13 Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 0489-2012-AG, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2013 del Pliego 013. Ministerio de Agricultura.
- 3.15 Resolución Jefatural N° 362-2012-AG-SENASA, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2013 del Pliego 160: Servicio Nacional de Sanidad Agraria.
- 3.16 Resolución Jefatural N° 00239/2012-INIA, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2013 del Pliego 163: Instituto Nacional de Innovación Agraria.
- 3.17 Resolución Jefatural N° 519-2012-ANA, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por Fuentes de Financiamiento, el Presupuesto de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondientes al Año Fiscal 2013 del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua - ANA.

**IV. ALCANCE**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación directa y obligatoria para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura, así como para los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados conformantes del Sector y para las Direcciones Generales y demás Unidades Orgánicas que lo conforman.

**V. VIGENCIA**

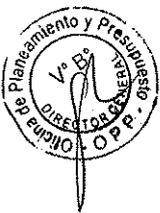
La presente Directiva es de aplicación para el Año Fiscal 2013 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2013.



PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG****VI. NORMAS**

- 6.1 La ejecución del Presupuesto del Sector 13: Agricultura se realiza dentro de los montos establecidos en la Ley Nº 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual - PCA que asegure el cumplimiento de las Metas y Objetivos de los Programas, Proyectos y Actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del Ministerio de Agricultura para el Año Fiscal 2013.
- 6.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP del Ministerio de Agricultura, es la máxima instancia técnica en materia presupuestal del Sector. 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 las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura, así como de los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados conformantes del Sector 13. Agricultura.
- 6.3 Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura tienen responsabilidad directa en la ejecución del presupuesto, debiendo realizar con eficiencia y eficacia la programación de ingresos y la ejecución de gastos, en el marco de los Créditos Presupuestarios autorizados, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual - PCA, observando las normas de ejecución de racionalidad en el gasto dictado por los entes normativos competentes.
- 6.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP del Ministerio de Agricultura a través de la Unidad de Presupuesto Sectorial-UPRES, centraliza y canaliza las comunicaciones y coordinaciones del Pliego 013: Ministerio de Agricultura ante la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, así como, articula las gestiones de los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados conformantes del Sector 13. Agricultura en lo referido a la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector.
- 6.5 Respecto a la inclusión de nuevos Proyectos, Actividades, Obras y/o Acciones de Inversión, Finalidades, Unidades de Medida y Partidas de Ingreso no codificados en las respectivas Tablas de Referencia, requieren previamente de la correspondiente codificación presupuestaria por parte de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, para lo cual, las solicitudes de las Unidades Ejecutoras, deberán ser canalizadas a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los respectivos Pliegos conformantes del Sector 13. Agricultura, debiéndose incluir para los citados casos, la siguiente información:

**Para las Actividades**

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

- a) Descripción de la Actividad (Indicar entre otros: estrategias, ámbito, etc.)





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

- b) Indicar a que Objetivo del Plan Estratégico del Pliego se vincula.
- c) Principales productos o resultados que se piensan obtener.
- d) Señalar con que indicador se va a medir el resultado.
- e) Metas presupuestarias a alcanzar.
- f) Costo detallado de la Actividad y como se financia.
- g) Si el financiamiento se ha realizado por modificaciones internas ¿las actividades habilitadoras, han logrado la meta prevista en el año fiscal?
- h) Tipo de estructura de la Actividad que corresponde (PP, AC, APNOP).

Para los Proyectos:

Identificar el proyecto por su Código SNIP y Nombre (Ficha descriptiva).

- a) Costo total del Proyecto de Inversión Pública – PIP declarado Viable.
- b) Debe estar incorporado en la Programación Multianual de Inversión Pública.
- c) Cronograma de ejecución de la inversión prevista en la viabilidad del PIP.
- d) Cronograma de ejecución presupuestal señalada por el Pliego.
- e) Monto de su financiamiento para el año fiscal, indicando si es por modificaciones internas o por mayores recursos.
- f) Si el financiamiento se ha realizado por modificaciones internas, precisar si los proyectos habilitadores han logrado o no la meta prevista en el año fiscal.
- g) Para el caso de proyectos con financiamiento externo, indicar si cuenta con la Contrapartida Nacional correspondiente.
- h) Tipo de estructura del proyecto que corresponde (PP, AC, APNOP).

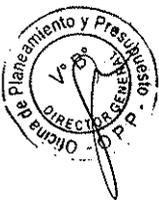
El incumplimiento de cualquiera de los datos antes señalados, da origen a una solicitud inválida, por lo tanto, rechazada en el aplicativo Web del MEF.

- 6.6 Respecto a las solicitudes de cambio de Unidad Ejecutora de un proyecto viable, con código presupuestal aprobado, requieren previamente de la correspondiente aprobación (permiso) por parte de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, para lo cual, la Unidad Ejecutora aceptante deberá canalizar dicha solicitud a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los respectivos Pliegos conformantes del Sector 13. Agricultura, debiendo incluir la siguiente información:

- a) El proyecto debe estar en la fase de preinversión aprobada (sin ejecución).
- b) Haberse registrado la entrega y aceptación del encargo de ser la nueva Unidad Ejecutora del proyecto en el Formato SNIP-03: Ficha de Registro-Banco de Proyectos, como "Datos posteriores a la declaración de viabilidad".
- c) Sustentar el motivo por el cual se solicita el cambio de la Unidad Ejecutora.

El incumplimiento de cualquiera de los datos antes señalados, da origen a una solicitud inválida, por lo tanto, rechazada en el aplicativo Web del MEF.

- 6.7 Para la publicación trimestral de información sobre finanzas públicas, que debe realizar toda Entidad de la Administración Pública, acorde a lo establecido por el artículo 25 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la





PERÚ

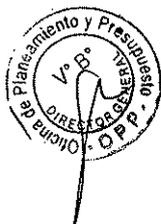
Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: Ministerio de Agricultura - MINAG remitirán vía correo electrónico a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del MINAG, dentro de los primeros diez (10) días siguientes de concluido cada trimestre del año, para que ésta la procese, consolide e incluya en su portal de internet, la siguiente información:

- a) Su Presupuesto, especificando: los ingresos, gastos, financiamiento, y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes.
- b) Los proyectos de inversión pública en ejecución, especificando: el presupuesto total de proyecto, el presupuesto del período correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado.

VII. APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA

7.1 Conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5 de la "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada mediante Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) es aprobado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 del TUO 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, el cual está conformado por el Reporte Analítico de Presupuesto Institucional de Apertura, que contiene el desagregado de los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto, a nivel de Pliego Presupuestario, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Obra y/o Acción de Inversión, Función, División Funcional, Grupo Funcional, Meta, Fuente de Financiamiento, Rubro, Categoría del Gasto, Genérica del Gasto, Subgenérica del Gasto y Específica del Gasto.



7.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los correspondientes Pliegos del Sector 13: Agricultura, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la mencionada Directiva, remite dichos reportes a sus respectivas Unidades Ejecutoras, en las fechas establecidas en el respectivo Cuadro de Plazos, aprobado por Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01.

7.3. Asimismo, remite al Ministerio de Economía y Finanzas-MEF en la fecha establecida en el respectivo Cuadro de Plazos, el Formato GN1 "Detalle de los Gastos Financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional", para lo cual, las Unidades Ejecutoras del Pliego, alcanzarán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Sector 13: Agricultura, cinco (05) días antes del 21 de Enero de 2013, el mencionado Formato, tanto en moneda extranjera (US\$) como nacional (S/.).





NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

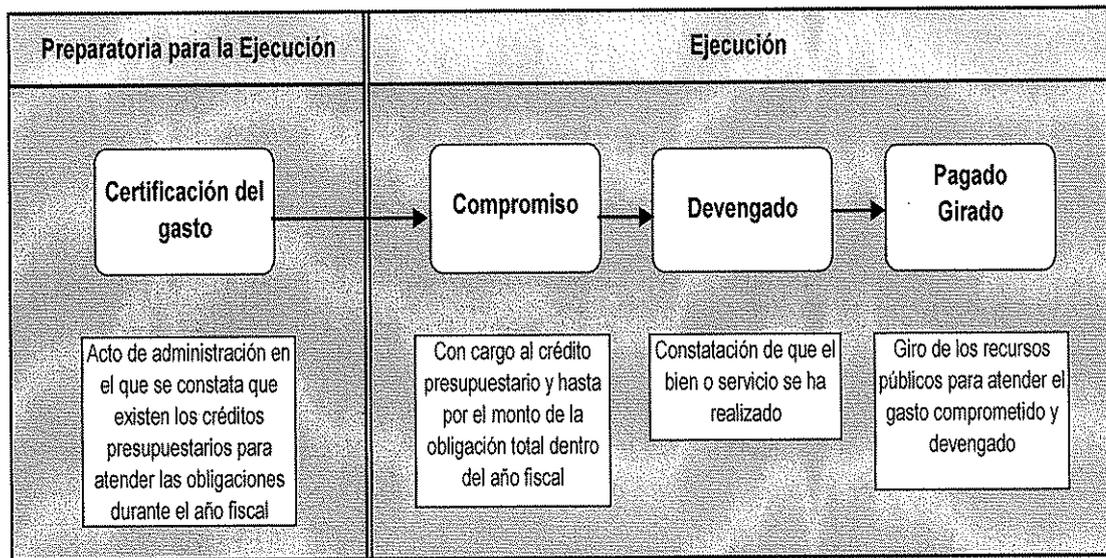
DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG

VIII. EJECUCIÓN

8.1. Etapas de la Ejecución Presupuestal

El proceso de la ejecución presupuestaria y financiera del Año Fiscal 2013, es competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras conformantes del Sector 13: Agricultura. Como se observa en el siguiente grafico, dicho proceso tiene dos etapas: la "Preparatoria para la Ejecución del Gasto" y la "Ejecución del Gasto Público", cuyos componentes están normados en los artículos 13 y 14 respectivamente, de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada mediante Resolución Directoral Nº 030-2010-EF/76.01 y modificada mediante Resolución Directoral Nº 022-2011-EF/50.01.

ETAPAS DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL



8.2. La Programación de Compromisos Anual – PCA

a) La Programación de Compromisos Anual-PCA de los Pliegos integrantes del Sector 13: Agricultura, es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento y genérica del gasto, que es determinada y revisada a nivel de Pliego por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF, que tiene como objetivo establecer los montos máximos a comprometer durante el Año Fiscal y cumplir con los principios de Eficiencia y Efectividad en el gasto público, Predictibilidad del gasto público, Presupuesto Dinámico, Perfeccionamiento Continuo y, Prudencia y Responsabilidad Fiscal.

b) Los compromisos anualizados realizados por el Pliego, constituyen una fuente de información para la revisión y actualización trimestral -de la PCA- por parte





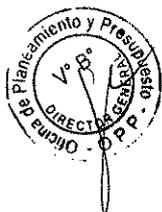
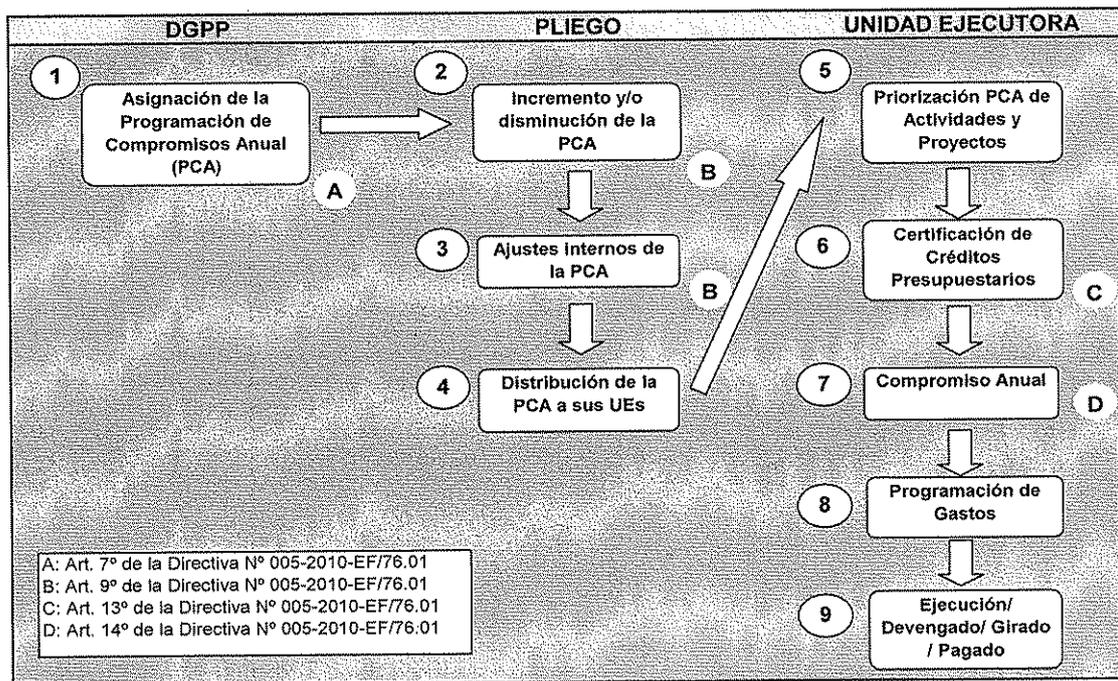
NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG

de la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP, por lo que se sugiere a las Unidades Ejecutoras, propender a realizar los compromisos anuales, principalmente los referidos a las planillas de remuneraciones y pensiones, pago de los servicios básicos, pago de las adquisiciones y contrataciones de bienes y demás servicios ineludibles y recurrentes, tales como las obligaciones que devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente, la culminación de proyectos de inversión pública, el mantenimiento de la infraestructura pública resultante de proyectos de inversión pública y la atención de las intervenciones en los Programas Presupuestales, entre otros.

- c) El proceso de la determinación, actualización y revisión de la Programación de Compromisos Anual, está normado en los artículos 7, 8, 9, 10 y 11 de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, de acuerdo al siguiente flujo;

FLUJO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL



8.3. La Certificación del Crédito Presupuestario - CCP

- a) La certificación de un crédito presupuestario es 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 para el año fiscal, en función a la Programación de Compromisos Anual-PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Despacho Viceministerial

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

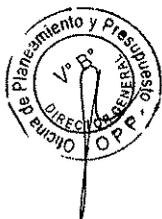
NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG

- b) El Certificado de Crédito Presupuestario, es un documento expedido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, a solicitud del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, con lo cual se garantiza la existencia del crédito presupuestario disponible y libre de afectación. Esta certificación resulta requisito indispensable, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, la cual deberá adjuntarse al respectivo expediente.



- c) La certificación presupuestal deberá ser emitida en un plazo que no debe exceder las 24 horas de recibida la solicitud y cuyo documento debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información presupuestal disponible que financiará el gasto, para lo cual se propone considerar, de ser el caso, el contenido indicado en el cuadro adjunto.



CERTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO

GENERICA	EVALUACION PRESUPUESTARIA						
	PIM	PCA	EJECUCION ACUMULADA	COMPROMISOS ACUMULADOS VIGENTES	SALDO ACTUAL	COMPROMISO SOLICITADO	SALDO DISPONIBLE / PCA
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (2)-(3)-(4)	(6)	(7) = (5) - (6)
FTE. FTO.:							
TOTAL UNIDAD EJECUTORA							
2.1 Personal y Obligac. Sociales							
2.2 Pens. y Otras Prestac. Soc.							
2.3 Bienes y Servicios							
2.4 Donaciones y Transferencias							
2.5 Otros Gastos							
2.6 Adquisic. de Act. Financieros							
ACTIVIDAD O PROYECTO							
2.1 Personal y Obligac. Sociales							
2.2 Pens. y Otras Prestac. Soc.							
2.3 Bienes y Servicios							
2.4 Donaciones y Transferencias							
2.5 Otros Gastos							
2.6 Adquisic. de Act. Financieros							

(*) Evaluar la Genérica y Específica de Gasto correspondiente

- d) La certificación de crédito presupuestario solo corresponde al año fiscal en curso. En caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, se deberá además considerar, el documento suscrito por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago



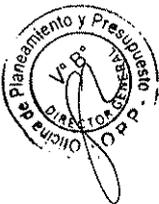


PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, para lo cual deberá coordinar con el Jefe de la Oficina de Presupuesto del Pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

- e) Las Unidades Ejecutoras conformantes del Sector 13: Agricultura, informan la correspondiente disponibilidad presupuestal, verificando además que los Procesos de Selección se encuentren contenidos en el Plan Anual de Contrataciones. La ejecución del gasto en materia de bienes y servicios, deberá estar enmarcada en el Plan Anual Contrataciones. Los requerimientos no contemplados en dicho Plan Anual que se encuentren debidamente justificados, motivarán la modificación interna del Plan Anual de Contrataciones, a fin de garantizar su atención.
- f) La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces en el Sector, emitirá el informe de certificación de crédito presupuestario para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones - PAC y sus modificatorias propuestas por las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: MINAG, en un plazo no mayor de quince (15) días, en el marco de lo establecido en el artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y sus modificatorias.
- g) El PAC será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación.
- h) Para el caso de los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados del Sector 13. Agricultura, los Procesos de Selección para las contrataciones serán comunicados oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, para su consolidación respectiva

**8.4. El Compromiso**

- a) Los funcionarios y servidores públicos de las Unidades Ejecutoras conformantes del Sector 13: Agricultura, realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal, con sujeción al monto de la PCA, por el monto total anualizado de la obligación, quedando prohibidos los actos administrativos o de administración que condicionen su aplicación o créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los presupuestos, con sujeción de la PCA, bajo sanción de nulidad de dichos actos.
- b) El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. Asimismo, el compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del



**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial, previa certificación del crédito presupuestario. El compromiso se sustenta en los siguientes documentos.

DOCUMENTOS PARA COMPROMETER

CÓDIGO DOCUMENTO	NOMBRE
16	CONVENIO SUSCRITO
31	ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO
32	ORDEN DE SERVICIO
36	PLANILLA DE MOVILIDAD
39	PLANILLA DE DIETAS DE DIRECTORIO
41	PLANILLA DE PROPINAS
42	PLANILLA DE RACIONAMIENTO
43	PLANILLA DE VIATICOS
59	CONTRATO COMPRA - VENTA
60	CONTRATO SUSCRITO (VARIOS)
133	RESUMEN ANUALIZADO LOCADORES DE SERVICIOS
134	RESUMEN ANUALIZADO PLANILLA PROYECTOS ESPECIALES
70	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

Y 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

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, en los Pliegos conformantes del Sector, de considerarlo necesario, añadirán otros documentos que sustenten los compromisos.

8.5. El Devengado

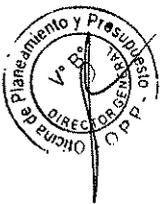
El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la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

8.6. Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente; quedando prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas.

8.7. Las Modificaciones Presupuestarias

- a) Los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional (a nivel de Pliegos), tales como Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas, son gestionados por las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto o



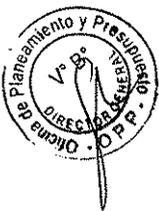


PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

las que hagan sus veces en los Pliegos del Sector 13: Agricultura, a través de la Dirección General de Presupuesto Público - DGPP, las mismas que deberán contar con la documentación sustentadora correspondiente, especificando las partidas de ingresos y gastos, en el marco de lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los cuales son aprobados mediante Ley, para lo cual, deberán utilizarse los Modelos N° 02/GN y 03/GN, según sea el caso. En lo que respecta a los dispositivos legales que faculden la desagregación del presupuesto a los Pliegos, éstos deberán aprobarse mediante Resolución de su Titular, utilizando el Modelo N° 07/GN.

- b) Las modificaciones presupuestarias por incorporación de mayores fondos públicos por el Titular del Pliego, 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 de Donaciones y Transferencias, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del artículo 42 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, son gestionadas por las Oficinas de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, debiendo remitir a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, toda la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, con la(s) Nota(s) de Modificación Presupuestal que correspondan, especificando las partidas de ingresos y gastos y demás información necesaria para la elaboración del proyecto de dispositivo, el cual será aprobado mediante Resolución del Titular del Pliego, para lo cual se utiliza el Modelo N° 04/GN. En la parte considerativa de dichas Resoluciones se deberá expresar el sustento legal y las motivaciones que las originan.
- c) Los requerimientos de modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (entre Unidades Ejecutoras del Pliego), tales como habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura o el Presupuesto Institucional Modificado, 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 deberá detallar la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, de acuerdo al Modelo N° 05/GN, para lo cual, la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora deberá remitir a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, especificando las partidas de ingresos y gastos y demás información necesaria para la elaboración del Proyecto de dispositivo, sujetándose a las limitaciones señaladas en el artículo 41 del TUO de la Ley General.
- d) Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático (dentro de la Unidad Ejecutora del Pliego) efectuadas en el mes respectivo, son





PERU

Ministerio
de AgriculturaDespacho
Vice ministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

propuestas por el Titular de la Unidad Ejecutora y aprobadas por el Pliego, en el marco de lo establecido en el artículo 40 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, las cuales se formalizan mediante Resolución Ministerial, en la que se deberá detallar la Sección, Pliego, Unidad Ejecutora, Categoría Presupuestal, Producto y/o Proyecto según corresponda, Actividad, Fuente de Financiamiento, Categoría del Gasto y Genérica del Gasto, sujetándose a las limitaciones señaladas en el artículo 41 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y de acuerdo al Modelo N° 06/GN, para lo cual la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora deberá remitir a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, la documentación sustentadora acompañada de un Informe Técnico, en los plazos establecidos en el cuadro de plazos (Anexo) siguiente;

MES	RECEPCION	OPP-MINAG APROBACION	INFORMACION A REMITIR A LA DGPP-MEF
ENERO	Hasta el 06.02	Hasta el 11.02	Hasta el 18.02
FEBRERO	Hasta el 06.03	Hasta el 11.03	Hasta el 18.03
MARZO	Hasta el 04.04	Hasta el 10.04	Hasta el 15.04
ABRIL	Hasta el 06.05	Hasta el 10.05	Hasta el 15.05
MAYO	Hasta el 05.06	Hasta el 10.06	Hasta el 17.06
JUNIO	Hasta el 04.07	Hasta el 10.07	Hasta el 15.07
JULIO	Hasta el 07.08	Hasta el 12.08	Hasta el 19.08
AGOSTO	Hasta el 05.09	Hasta el 10.09	Hasta el 16.09
SETIEMBRE	Hasta el 04.10	Hasta el 10.10	Hasta el 15.10
OCTUBRE	Hasta el 06.11	Hasta el 11.11	Hasta el 18.11
NOVIEMBRE	Hasta el 05.12	Hasta el 10.12	Hasta el 16.12
DICIEMBRE	Hasta el 06.01.14	Hasta el 10.01.14	Hasta el 15.01.14

- e) La elaboración de las Notas Presupuestales que se desprendan de las Modificaciones Presupuestarias que planteen las Unidades Ejecutoras, deberán observar el cumplimiento de las disposiciones que sobre las mismas se establecen en el TUO de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, en la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Modificada por Resolución Directoral N° 022-2001-EF/50.01 y las contenidas en la presente Directiva Sectorial.
- f) Considerando las limitaciones presupuestales establecidas en el artículo 41 del TUO de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, lo previsto por el artículo 9 de la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y a efectos de cumplir con el literal a) del artículo 9° de la Directiva N° 004-2012-EF/50.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público 2013”, las Unidades Ejecutoras deberán tomar en cuenta lo siguiente:
- En el caso de actividades, las específicas de la Partida de Gasto 2.1.1. Retribuciones y Complementos en Efectivo, deberán tomar en cuenta las



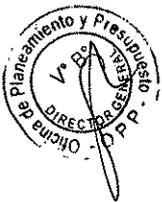


PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

restricciones establecidas en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013. Asimismo, para el caso de Proyectos Especiales, las metas habilitadas para el pago de planillas, sólo se podrá realizar anulaciones de la específica del gasto 2.6.8.1.4.1 Gasto por la Contratación de Personal, previo envío de la proyección del gasto de las planillas del personal activo, en el que se verifique que ésta cuenta con saldos de libre disponibilidad, adjuntando un cuadro con el total del personal y sus respectivas remuneraciones mensualizada, en la que se pueda comprobar el total de la planilla a girar durante el año y el saldo hasta por el cual se plantea la anulación.

- Para el caso de las anulaciones que se realicen de la específica del gasto 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativos de Servicios-CAS, la Unidad Ejecutora deberá remitir la proyección de gastos de la meta que será habilitadora, con el total del personal CAS, detallando el monto total del contrato de manera mensualizada con la sumatoria total, a fin que se verifique que existen saldos de libre disponibilidad.
 - No se podrá realizar anulaciones de la específica del gasto 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de C.A.S.
 - No se podrá plantear modificaciones entre específicas del gasto perteneciente a diferentes grupos genéricos. Únicamente podrá darse la conformidad si es que previamente hay opinión favorable de la Unidad de Presupuesto Sectorial – UPRES, así como, no se esté habilitando grupos genéricos de Gastos Corrientes con cargo a Gastos de Inversión.
 - Las específicas del gasto respecto al pago de servicios básicos, seguridad y vigilancia, limpieza e higiene, así como seguros, no podrán ser habilitadoras a otra específica del gasto. Solo se podrá efectuar la excepción, con el informe favorable de la Unidad de Servicios de la Oficina de Logística, en la que se indique que ya se encuentra dicho pago cubierto, para lo cual adjuntará los contratos respectivos obligatoriamente.
- g) De acuerdo a las normas legales del Sistema de Inversión Pública, la Fase de Preinversión, comprende la elaboración del perfil, del estudio de prefactibilidad y del estudio de factibilidad, los cuales constituyen un tipo de activo o capital de carácter intangible y por ende es un gasto de capital, por lo que a partir del año 2013, los gastos que se generen para realizar dichos estudios, de acuerdo al clasificador de gastos del 2013, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01 debe registrarse en la genérica 6. Adquisición de Activos No Financieros, en la específica 2.6.8.1.2.1 Estudios de Preinversión.
- h) Se precisa que los gastos de preinversión antes señalados, no constituyen costos de los proyectos de inversión pública, por lo que, los mismos se afectarán en el proyecto 2.001621 Estudios de Pre - Inversión. Debido a que los clasificadores fueron aprobados en fecha posterior al presupuesto 2013, aún se





PERÚ

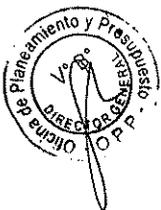
Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

mantiene la partida 2.3.2.7.1.4 Perfiles de Inversión, por lo que los Pliegos que hayan presupuestado recursos en gasto corriente en la partida 2.3.2.7.1.4 Perfiles de Inversión deberán trasladarlo a la partida 2.6.8.1.2.1 Estudios de Preinversión, para su ejecución.

- i) Por otro lado, 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 con la debida anticipación por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, remitiendo a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, la documentación sustentadora a través de un Informe Técnico, con la debida anticipación, así como también de generarse cambios en los componentes y/o en las categorías de gasto del convenio o contrato de préstamo, se requiere contar previamente con la no objeción por parte de la entidad cooperante o financiera.
- j) Dado el carácter financiero del Presupuesto del Sector Público, solo procede la incorporación de recursos monetarios, por lo que, la incorporación de mayores fondos públicos deberá registrarse en números enteros, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 25.1 del artículo 25 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".
- k) Las modificaciones presupuestarias conllevan al incremento o la disminución de la cantidad de metas aprobadas en el presupuesto Institucional del Pliego, o a la creación de nuevas metas, por lo que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberán remitir a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, el sustento correspondiente (Informe Técnico) en el cual se indique el incremento o la disminución de las metas físicas producto de la modificación planteada, para lo cual deberán tomar en cuenta el monto establecido en la Programación de Compromisos Anual – PCA vigente.

8.8 El Informe Técnico de sustento de modificación presupuestaria

El informe técnico de sustento de modificación presupuestaria a ser presentado por el Jefe de la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá indicar básicamente los motivos por los que se Anula y Habilita recursos a las partidas específicas de las Actividades o Proyectos de inversión y en cuanto se incrementan o disminuyen sus metas, detallando éstas en el "Cuadro de Sustento de Modificaciones Presupuestales de Actividades o Proyectos" (Anexo), según sea el caso, cuya información permite presentar ordenadamente las variables que intervienen en las Modificaciones y detectar oportunamente las propuestas que no correspondan antes de la aprobación de las Notas de Modificación Presupuestal, debiéndose precisar en dicho informe los siguientes aspectos:

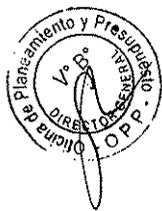




PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

- a) Identificar la correspondencia de las Actividades o Proyectos que pertenecen a Programas Presupuestales, a Programas financiados mediante Contratos de Préstamo y/o si son ejecutados directamente o por contrata, así como, la fuente de financiamiento respectiva.
- b) Explicar, como se verán modificadas las Metas Físicas de la Actividad o Proyecto habilitador, como consecuencia de la anulación total o parcial de recursos a sus específicas del gasto, cuantificando la disminución de la meta que se dejará de ejecutar, las razones de orden cualitativo y la incidencia en la gestión de la Unidad Ejecutora o en el aspecto social.
- c) Explicar, como se verán modificadas las Metas Físicas de la Actividad o Proyecto habilitado, como consecuencia del incremento de recursos a sus específicas del gasto, cuantificando el beneficio producido en la meta con los recursos que recibe, sus razones de orden cualitativo y la incidencia en la gestión de la Unidad Ejecutora o en el aspecto social.
- d) Si los recursos a detraerse constituyen saldos de libre disponibilidad, se deberá presentar la proyección de la ejecución a diciembre, de tal manera que se evidencie que efectivamente se trata de saldos de libre disponibilidad, que no serán utilizados y las razones de orden técnico que sustentan su no utilización. Igualmente, si se trata de ahorros en la ejecución de la obra deberá señalarse sus causas e ítems en los cuales se produjo dicho ahorro.
- e) Asimismo, se deberá precisar las razones de orden cualitativo que avalen el avance de la meta mostrada, tanto de la actividad o del proyecto habilitador, así como de la actividad o del proyecto habilitado.
- f) Cuando se trate de la incorporación de mayores fondos públicos, deberá sustentarse dicha incorporación con la constancia del o los depósitos bancarios existentes a la fecha de la solicitud, justificando su orientación al cumplimiento de nuevas metas o derivado del cumplimiento de Convenios o Contratos de Préstamo.
- g) Para la solicitud de incorporación de recursos por Saldos de Balance, además de sustentar dicha incorporación con la constancia de los depósitos bancarios existentes con el saldo de fondos al cierre del año fiscal, se requiere que éste se acompañe con el formato de Ejecución Presupuestal EP-1 y del estado de conciliación bancaria, elaborado por la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

**8.9. Transferencias Financieras Permitidas entre Entidades Públicas**



PERÚ

Ministerio de Agricultura

Despacho Viceministerial

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

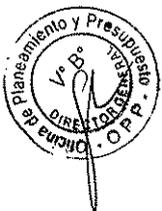
DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG

- a) En el presente Año Fiscal se autoriza la realización, de manera excepcional, de transferencias financieras entre entidades para el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de cooperación internacional reembolsables y no reembolsables y las operaciones oficiales de crédito celebrados en el marco de la normatividad vigente.
- b) Estas transferencias se realizan, en el caso del Gobierno Nacional, mediante resolución del titular del pliego y en el caso de los Gobiernos Regionales mediante acuerdo de Consejo Regional, requiriéndose en ambos casos el informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces. La resolución del Titular del Pliego y el acuerdo del Consejo Regional se publican en el Diario Oficial El Peruano.
- c) La entidad pública que transfiere, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales les fueron entregados los recursos, los que bajo responsabilidad, deben ser destinados sólo a los fines para los cuales se autorizó su transferencia.

8.10. Los Programas Presupuestales en el Sector 13: Agricultura

- a) Las Unidades Ejecutoras del Sector 13: Agricultura, involucradas en la implementación de los Programas Presupuestales con Enfoque de Resultados – PPeR para el Año Fiscal 2013 que se indican en el cuadro consignado a continuación del presente párrafo, deberán priorizar la ejecución de los productos y/o proyectos que los conforman, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas y los resultados inmediatos e intermedios programados; así como la ejecución de las obras vinculadas al Programa Presupuestal “Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres” conducido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

PROGRAMAS PRESUPUESTALES CON ENFOQUE DE RESULTADOS DEL SECTOR 13: AGRICULTURA – AÑO FISCAL 2013



PROGRAMA PRESUPUESTAL	PLIEGOS
0039. MEJORA DE LA SANIDAD ANIMAL	MINAG, SENASA
0040. MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LA SANIDAD VEGETAL	SENASA
0041. MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	SENASA
0042. APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRICOS PARA USO AGRARIO	MINAG
0068. REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCION DE EMERGENCIAS POR DESASTRES (*)	MEF
0084. MANEJO EFICIENTE DE RECURSOS FORESTALES Y FAUNA SILVESTRE	MINAG, INIA
0089. REDUCCION DE LA DEGRADACION DE LOS SUELOS AGRARIOS	MINAG, INIA

(*) Participa el Sector 13: Agricultura



- b) Mediante la Primera Disposición Complementaria Modificatoria, de la Ley Nº 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Despacho
Viceministerial

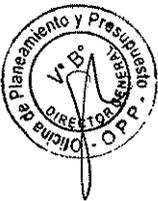
Oficina de Planeamiento
y Presupuesto

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG

modifica el artículo 80 de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en el sentido de disponer que las entidades que tengan a cargo Programas Presupuestales, pueden realizar modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático entre y dentro de los programas a su cargo, pudiendo realizar anulaciones solo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de la producción física de producto, en cuyo caso, el monto será reasignado en otras prioridades definidas en los programas presupuestales a su cargo, para las que las entidades pueden tener en cuenta el ámbito geográfico. Dichas modificaciones, se sujetan a lo señalado en el literal c) del párrafo 41.1 del artículo 41 de la mencionada Ley General, en el sentido de que no se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión.

- c) Asimismo, se pueden realizar modificaciones presupuestales a nivel institucional con cargo a los recursos asignados a los programas presupuestales, siempre que el Pliego habilitado tenga a su cargo productos o proyectos del mismo programa, sujetándose a lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, cuando corresponda. Dichas transferencias se realizan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.
- d) El responsable del programa presupuestal es el titular de la entidad que tiene a su cargo la implementación de dicho programa, quien además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados.
- e) El seguimiento de los programas presupuestales, se realiza sobre los avances en la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas en su dimensión física y está a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, para lo cual los responsables de los programas presupuestales deberán entregar, cada semestre, información, certera, suficiente y adecuada que incluya las medidas adoptadas, las acciones desarrolladas para la mejora de la ejecución y los ajustes incorporados en los diseños de los programas presupuestales, de conformidad con lo establecido en el numeral 83.1 del artículo 83 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Reporte Mensual de la Ejecución Presupuestal





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

Las Unidades Ejecutoras deberán verificar el PIM y la PCA, para cuyo efecto recurrirán a las fuentes informativas correspondientes al SIAF-SP y a las administradas por cada Unidad Ejecutora.

Los reportes a remitirse del Módulo Administrativo SIAF-SP son:

- a) Gastos por Programa / Genérica / Mensualizado y Fuente de Financiamiento
- b) Consolidado del Gasto por Fuente de Financiamiento

Los mencionados reportes deberán ser remitidos dentro de los tres (03) días hábiles posteriores al vencimiento del mes, debidamente suscritos y visados por los responsables del Área y de la Unidad Ejecutora respectivamente. Al vencimiento de cada trimestre, se acompañará el consolidado del período que corresponda.

Los reportes deben adjuntar un breve comentario (mensual o consolidado trimestral) a manera de evaluación, sobre los siguientes aspectos:

- a) Comparación de la evaluación de la Ejecución Presupuestaria con la PCA, indicando el motivo de la no ejecución al 100% de la PCA.
- b) Evaluación del Presupuesto Institucional de Apertura-PIA respecto al Presupuesto Institucional Modificado-PIM, resaltando los motivos de las principales modificaciones presupuestarias.
- c) Citar brevemente el impacto generado en el uso de los recursos a productores agropecuarios, principales problemas presentados y logros alcanzados en el trimestre, de ser el caso.
- d) Proponer algunas recomendaciones que el caso amerite.
- e) El análisis debe ser estructurado por Fuentes de Financiamiento y Genérica del Gasto, considerando las diversas actividades que desarrolla la Unidad Ejecutora.

En la presentación al Pliego de la información mensual sobre la Ejecución Presupuestal, las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados del Sector 13. Agricultura, se encargarán de la transmisión electrónica de su Base de Datos a la Unidad de Presupuesto Sectorial de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura, con información referida a los Ingresos, Gastos (Compromiso Anual, Certificado, Compromiso Mensual, Devengado y Girado), desde el primer al tercer día del mes siguiente al mes de ejecución (mensual) y el día 16 de cada mes (quincenal), a los correos electrónicos que la Unidad de Presupuesto Sectorial, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del MINAG, indique. Estos datos deberán ser consistentes y estar debidamente validados, evitándose la presentación de cifras negativas. En ese sentido, los Módulos de Proceso Presupuestal MPP-SIAF de las Unidades Ejecutoras deben





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

actualizarse exactamente el día 16 de cada mes (envío quincenal) y al día siguiente de culminado el mes (envío mensual).

9.2. Los Encargos con Fondos Públicos

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 partidas presupuestales a otros Pliegos deberán enmarcarse en el artículo 11 de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y en caso de no poder adecuarse a éste último, deberán ser concordantes con lo establecido en el artículo 39 del TUO de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado por la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15, los encargos que las Unidades Ejecutoras otorgan al personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 no podrán exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y solo pueden ser otorgados hasta el 30 de noviembre de cada año fiscal. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha, que no se hubieran utilizado, se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal y se registran en el SIAF-SP.

9.3. Seguimiento de la Ejecución del Gasto

Las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 13: Ministerio de Agricultura, deberán remitir trimestralmente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, los motivos que afectaron a sus actividades y/o proyectos, presentando por tal razón ejecuciones menores al 85% de la PCA trimestral correspondiente a Bienes y Servicios e Inversiones, con la finalidad de registrarlos en el aplicativo "Seguimiento de la Ejecución del Gasto" de la DGPP; siendo el último día de plazo para el registro de la información el día quince (15) del mes posterior a cada trimestre.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado por el artículo 3 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", las Unidades Ejecutoras deberán informar sobre la ejecución financiera y física de las Metas Presupuestarias a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego, mediante un "Informe Físico-Financiero de Avance Mensual" que priorice el detalle de la ejecución física a nivel de metas y la ejecución financiera, validada con la información de la "Consulta Amigable" de la Web del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, siendo el vencimiento de su presentación formal, dentro de los quince (15) primeros días del mes posterior al mes de ejecución del gasto.





PERÚ

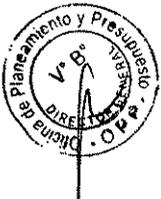
Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG****9.4 Registro de los Recursos Humanos**

Las Unidades Ejecutoras del Sector 13: Agricultura, deberán mantener actualizada la base de datos del "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", toda vez que los datos registrados en el referido aplicativo sirven de base para las fases del proceso presupuestario (programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación), el número de plazas, las políticas salariales, las obligaciones sociales y previsionales, y los gastos en personal cualquiera sea su modalidad de contratación (CAS, Locación de Servicios) directa o indirecta.

Este registro es condición necesaria para realizar el pago de remuneraciones, pensiones, bonificaciones, dietas, asignaciones, estímulos, incentivos y en general retribuciones de naturaleza contraprestativa y beneficios de toda índole, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismo y fuente de financiamiento, y que los datos personales de los beneficiarios y las planillas de pago se encuentren expresamente descritos y registrados mediante los procesos del aplicativo informático.

Para el caso de los Proyectos Especiales del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, estas entidades deberán efectuar las acciones que estimen pertinentes, a efectos que la información contenida en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público" refleje la cantidad de personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en el marco de sus documentos de gestión, así como del personal contratado por locación de servicios para la ejecución de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, toda vez que el presupuesto institucional asignado a la partida de gastos 2.6.8.1.4.1 Gastos por la Contratación de Personal, deberá responder exclusivamente a los montos registrados en el citado aplicativo, para el personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

Durante los primeros días del Año Fiscal 2013, los Proyectos Especiales del MINAG deberán tener consignado en la partida de gasto 2.6.8.1.4.1 Gastos por la Contratación de Personal, solo el Crédito Presupuestario para el pago del personal contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, de acuerdo al "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".

**9.5 La Contratación Administrativa de Servicios**

La Contratación Administrativa de Servicios-CAS, es un régimen especial de contratación del Sector Público, cuya aplicación corresponde a las actividades comprendidas en la Categoría de Gastos Corrientes, toda vez que de acuerdo al Clasificador de Gastos del presente año, los gastos por CAS se afectan a las





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViceministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG**

Específicas del Gasto: 2.3.2.8.1.1 Contrato Administrativo de Servicios y 2.3.2.8.1.2 Contribuciones a ESSALUD de CAS.

En el marco de lo dispuesto en el numeral 9.3 del artículo 9 de la Ley Nº 29951 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, la Contratación Administrativa de Servicios-CAS no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública. En ese sentido, los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura, que cuentan en su Presupuesto Institucional con recursos asignados en la Categoría Gastos de Inversión, deberán contratar al personal de obra y/o de apoyo administrativo, por locación de servicios, que para el caso de infraestructura agrícola se afectaría en la específica del gasto: 2.6.2.3.4.3 Costo de Construcción por Administración Directa – Personal, según corresponda.

Asimismo, están prohibidas las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para contratar personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.

9.6 Otras disposiciones

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura podrá comunicar a las Unidades Ejecutoras del Pliego 013: Ministerio de Agricultura, los Organismos Públicos Ejecutores y los Organismos Técnicos Especializados del Sector, 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.

Los aspectos no previstos en la presente Directiva se sujetarán a lo establecido en las Disposiciones Transitorias del TUO de la Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF en lo que resulten aplicables, los Cuadros de Plazos en la Fase de Ejecución Presupuestaria para el año 2013, Modelos y Formatos que forman parte de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, así como otras normas, que en materia presupuestal, emita la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

X. RESPONSABILIDADES

- 10.1. Es responsabilidad funcional de los funcionarios de mayor jerarquía de cada Unidad Ejecutora remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP del MINAG, dentro de los plazos establecidos en los respectivos cronogramas, la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada para su validación y consolidación a nivel de Pliego y Sector, y su posterior remisión a los Entes Rectores que controlan la ejecución del gasto público. Toda la información y





PERU

Ministerio
de AgriculturaDespacho
ViteministerialOficina de Planeamiento
y Presupuesto**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG**

los documentos que presenten las Unidades Ejecutoras, tienen el carácter de declaración jurada y se sujetan a las responsabilidades legales correspondientes.

La remisión de la información debidamente sustentada deberá realizarse mediante documento escrito y dentro de los plazos establecidos, el cual deberá estar suscrito por la autoridad competente. El cargo de recepción es el único documento que acredita su remisión.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se adjuntará copia en medio magnético y se remitirá vía correo electrónico, según establezca la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP del Ministerio de Agricultura-MINAG.

El incumplimiento de los plazos establecidos para las Unidades Ejecutoras y los Organismos Públicos Ejecutores y Organismos Técnicos Especializados del Sector es responsabilidad exclusiva de éstos; por lo que la Unidad de Presupuesto Sectorial de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-OPP del Ministerio de Agricultura podrá hacer las estimaciones que correspondan sobre la información requerida, tomando como referencia la última información oficial disponible.

Asimismo, el incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva podrá motivar la comunicación de la infracción en que se ha incurrido al Titular del Sector.

- 10.2. Las Unidades Orgánicas u Órganos responsables del adecuado cumplimiento de la presente Directiva, son la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o las que hagan sus veces en el Pliego 013: Ministerio de Agricultura y los Organismos Públicos Ejecutores y Técnicos Especializados del Sector.
- 10.3 A nivel de las Unidades Ejecutoras, los Organismos Públicos Ejecutores y los Organismos Técnicos Especializados del Sector, la información mensual del Proceso Presupuestario se realiza de acuerdo a los cronogramas que se detallan en la presente Directiva, que son concordantes con el Cuadro de Plazos (adjunto) en lo que respecta a la fase de ejecución presupuestaria del Gobierno Nacional, aprobado mediante Resolución Directoral N° 029-2012-EF/50.01.

**XI. LINEAMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS AL CAFAE**

- 11.1. Los Incentivos Laborales que se otorgan a través del CAFAE, son para el personal que se encuentra bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 11.2. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Pliego, deberá emitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria para realizar la transferencia financiera al CAFAE.
- 11.3. Las Transferencias financieras al CAFAE, no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año fiscal anterior, y solo se realizarán por plazas ocupadas y



**NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO
DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013****DIRECTIVA SECTORIAL Nº 001-2013-AG**

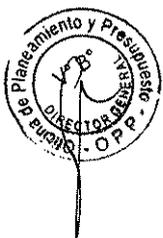
de acuerdo a lo establecido en la Directiva correspondiente. Así también, las transferencias financieras al CAFAE para el personal destacado, será asumido por la entidad de destino.

- 11.4. Las transferencias financieras al CAFAE se afectarán en la siguiente cadena de gasto:

TIPO DE TRANSACCION	2. Gastos Presupuestarios
GENÉRICA	1. Personal y Obligaciones Sociales
SUBGENÉRICA NIVEL 1	1. Retribuciones y Complementos en Efectivo
SUBGENÉRICA NIVEL 2	1. Personal Administrativo
ESPECÍFICA NIVEL 1	2. Otras retribuciones y Complementos
ESPECÍFICA NIVEL 2	1. Asignación a Fondos para Personal

- 11.5. En los casos, que se requiera efectuar un incremento de las transferencias al CAFAE, se deberá contar con el informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, al cual se adjuntará obligatoriamente la siguiente documentación sustentadora:

- Las escalas por niveles correspondiente a los incentivos laborales
- El costo anual y el crédito presupuestario consignado en el PIA, por cada fuente de financiamiento, para efectuar las transferencias al CAFAE.
- El flujo mensual de las transferencias al CAFAE para el año fiscal, por cada fuente de financiamiento, desagregado por persona.
- Informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego a que hace mención el literal d) del presente numeral.
- El saldo de las transferencias realizadas para el pago de Incentivos Laborales al 31 de diciembre del año fiscal anterior.

**XII. ANEXO**

- Cuadro de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria.
- Cronograma de Plazos para la Fase de Ejecución Presupuestaria.
- Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria - Proyectos.
- Cuadro de Sustentación de la Modificación Presupuestaria - Actividades.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Despacho Viceministerial

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG

CUADRO DE PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2013

CUADRO DE PLAZOS PARA LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PLIEGOS DEL GOBIERNO NACIONAL	
A CARGO DEL MEF	PLAZOS
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la determinación de la Programación de Compromisos Anual (PCA). Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7° Nums. 7.2 y 7.3, y 8° Lit. a).	Hasta el 31 de diciembre de 2012.
* Aprobación, mediante Resolución Directoral, de la revisión de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de oficio. Mediante Resolución Directoral. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 7° Nums. 7.2 y 7.3, 8° Lit. c) y 8°	Hasta el 10 de abril de 2013. Hasta el 10 de julio de 2013. Hasta el 10 de octubre de 2013. Hasta el 10 de enero de 2014.
A CARGO DE LOS PLIEGOS	PLAZOS
* Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 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).	Hasta el 31 de diciembre de 2012.
* Presentación de la Copia de la Resolución que aprueba el PIA en los pliegos del Gobierno Nacional Hasta el 5 de enero de 2012. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 5° Num. 5.1. Ley N° 28411, Art. 23° Num. 23.2.	Hasta el 7 de Enero de 2013
* Remisión del "Reporte Analítico" del Presupuesto Institucional de Apertura. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 6°.	Hasta el 21 de enero de 2013.
* Presentación del Formulario "Detalle de los Gastos financiados con Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Contrapartida Nacional" Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 17°.	Hasta el 21 de enero de 2013.
* Actualización, durante el trimestre, de la Programación de Compromisos Anual (PCA) por causal. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 8° Lit. b) y 9°.	Del 01 de enero de 2013 al 31 de marzo de 2013. Del 01 de abril de 2013 al 30 de junio de 2013. Del 01 de julio de 2013 al 30 de setiembre de 2013 Del 01 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013
* Presentación de las Copias de las Resoluciones que aprueban Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Arts. 19° Num. 19.3 y 21° Num. 21.3. Ley N° 28411, Art. 39°.	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Presentación de la Copia de la Resolución de la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático de Habilitaciones y Aducciones, entre Unidades Ejecutoras. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Art. 20° Numeral 20.1 Lit. a) y Art. 22° Num. 22.1 Lit. a).	Dentro de los cinco (5) días siguientes de aprobada la Resolución.
* Aprobación de las Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático, dentro de una Unidad Ejecutora. 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.	mes 01: hasta el 11 de febrero de 2013. mes 02: hasta el 11 de marzo de 2013. mes 03: hasta el 10 de abril de 2013. mes 04: hasta el 10 de mayo de 2013. mes 05: hasta el 10 de junio de 2013. mes 06: hasta el 10 de julio de 2013. mes 07: hasta el 12 de agosto de 2013. mes 08: hasta el 10 de setiembre de 2013. mes 09: hasta el 10 de octubre de 2013. mes 10: hasta el 11 de noviembre de 2013. mes 11: hasta el 10 de diciembre de 2013. mes 12: hasta el 10 de enero de 2014
* Presentación de las Copias de las Resoluciones de Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático dentro de una Unidad ejecutora. 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.	mes 01: hasta el 18 de febrero de 2013. mes 02: hasta el 18 de marzo de 2013. mes 03: hasta el 15 de abril del 2013. mes 04: hasta el 15 de mayo de 2013. mes 05: hasta el 17 de junio de 2013. mes 06: hasta el 15 de julio de 2013. mes 07: hasta el 19 de agosto de 2013. mes 08: hasta el 16 de setiembre de 2013. mes 09: hasta el 15 de octubre de 2013. mes 10: hasta el 18 de noviembre de 2013. mes 11: hasta el 16 de diciembre de 2013. mes 12: hasta el 15 de enero de 2014.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

Despacho Viceministerial

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE EJECUCION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR 13 AGRICULTURA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA SECTORIAL N° 001-2013-AG

Table with columns for months (DIC.2012 to ENE.2014) and rows for activities (1. PROGRAMACION Y FORMULACION PRESUP. AÑO FISCAL 2014, 2. APROBACION DEL PRESUPUESTO, 3. SEGUIMIENTO A LA EJEC. PRESUPUESTAL, 4. CONTROL Y EVALUACION PRESUPUESTARIA, 5. TRANSMISION DE INFORMACION ACTUALIZADA, 6. OTROS DOCUMENTOS). Includes a circular stamp from the Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



