

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima,

05 FEB 2020

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC

Resolución Jefatural N° 64 -2020-MINAGRI-PCC

Lima,

VISTOS:

El Memorandum N° 71-2020-MINAGRI-PCC/UPSE, emitido por la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación del programa de compensaciones para la Competitividad (PCC); y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que la Dirección General de Presupuesto Público es el ente rector y ejerce la máxima autoridad técnico normativo del Sistema nacional de Presupuesto Público, y tiene las funciones de programar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;

Que, mediante Resolución Directoral N°036-2019-EF/50.01 se aprueba la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 denominada "Directiva para Ejecución Presupuestaria", así como, sus Modelos y Formatos; asimismo, en el segundo párrafo de los considerandos estipula que: Conforme al numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el proceso presupuestario comprende las fases de Programación Multianual, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria, las mismas que se encuentran reguladas genéricamente en el indicado Decreto legislativo, complementariamente por las leyes de presupuesto del sector público y las directivas que emita la dirección general de presupuesto público;

Que, es necesario contar con una **DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020** en el Programa de Compensaciones para la competitividad, que contenga lineamientos esenciales a los que deben sujetarse todos los trabajadores del Programa, así como asegurar la eficiencia de una adecuada y oportuna Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria en atención de las Unidades Orgánicas del Programa de Compensaciones para la Competitividad;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema nacional de Presupuesto Público, así como sus modelos y formatos y demás normas legales concordantes;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva N°001-2020-MINAGRI-PCC/UPSE, "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020".

ARTICULO 2°.- REMÍTASE para su conocimiento copia de la presente Resolución a todo el personal del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Jorge Sandoval Ramirez
Jefe
PROGRAMA DE COMPENSACIONES
PARA LA COMPETITIVIDAD



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima.

05 FEB 2020

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



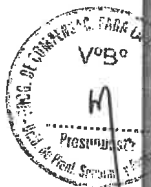
MINISTERIO DE AGRICULTURA



AGROIDEAS
Programa de Compensaciones para la Competitividad

DIRECTIVA N° 001- MINAGRI-PCC/UPSE “Directiva para la Ejecución Presupuestaria para el Año Fiscal 2020”

Elaborado por:
Unidad de Planificación, Seguimiento y
Evaluación - UPSE
Enero, 2020





INDICE

I.	OBJETIVO	03
II.	FINALIDAD	03
III.	BASE LEGAL	03
IV.	ALCANCE	03
V.	DISPOSICIONES GENERALES	03
	5.1 DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUAL-PCA	04
	5.2 DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO	04
	5.2.1 LA CERTIFICACION DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO-CCP	05
	5.2.2 COMPROMISOS, DEVENGADO Y PAGO	07
	5.3 DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	07
	5.3.1 LIMITACIONES Y/O PROHIBICIONES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	07
	5.3.2 PROGRAMA PRESUPUESTAL	10
	5.3.3 SALDO DE BALANCE	10
	5.4 DE LA EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
VI.	RESPONSABILIDAD	12
VII.	DISPOSICIONES FINALES	13
VIII.	ANEXOS	13
IX.	FLUJOGRAMA	23





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 2020, de la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad, conformante del Pliego 13: Ministerio de Agricultura y Riego, 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 Público.

II. FINALIDAD

Armonizar criterios entre la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación (UPSE) de la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad, para lograr la eficiencia técnica en la adquisición de los bienes y prestación de los servicios públicos, así como la efectividad en el logro de los resultados financiados con los créditos presupuestarios autorizados al Pliego 13: Ministerio de Agricultura y Riego en el año fiscal 2020.

III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 y sus modificatorias. Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal: texto Único Ordenado de la Ley N° 27245 Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- Ley de Fortalecimiento de la responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 30099, conforme a lo establecido en su primera Disposición Complementaria Final.
- D. L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.U. N° 014 - Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- D.U. N° 015 - Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- D.U. N° 016 - Decreto de Urgencia para el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos.
- Resolución Ministerial N° 0470-2019-MINAGRI, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos, los recursos por fuentes de financiamiento, el Presupuesto de Apertura de los Ingresos por Partidas, la Estructura Programática y la Estructura Funcional, correspondiente al Año Fiscal 2020 del Pliego 13: Ministerio de Agricultura y Riego.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación directa y obligatoria para las Unidades Orgánicas en la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad.

La presente Directiva es de aplicación para el año fiscal 2020 y rige a partir de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2020.

V. DISPOSICIONES GENERALES

La presente Directiva para la ejecución del presupuesto de la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad, se realiza dentro de los montos establecidos en el Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual (PCA) que asegure el cumplimiento de las Metas y Objetivos del Programa Presupuestal (PP) y de las Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Producto (APNOP), programados en el Plan Operativo Institucional (POI) de la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad, para el año fiscal 2020.



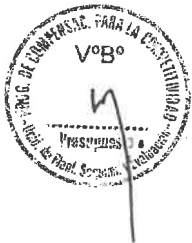


5.1 DE LA PROGRAMACION DE COMPROMISOS ANUAL-PCA

La Programación de Compromisos Anual (PCA) de la Unidad Ejecutora 012: Programa de Compensaciones para la Competitividad es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento y genérica del gasto autorizado, que es determinada y revisada trimestralmente a nivel de Pliego por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF de oficio, 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.

Una vez asignada la PCA anual por el Pliego en la U.E por fuente de financiamiento y genérica del gasto, la UPSE informará a la Unidad de Administración y a las Unidades Orgánicas el inicio de la ejecución presupuestaria.

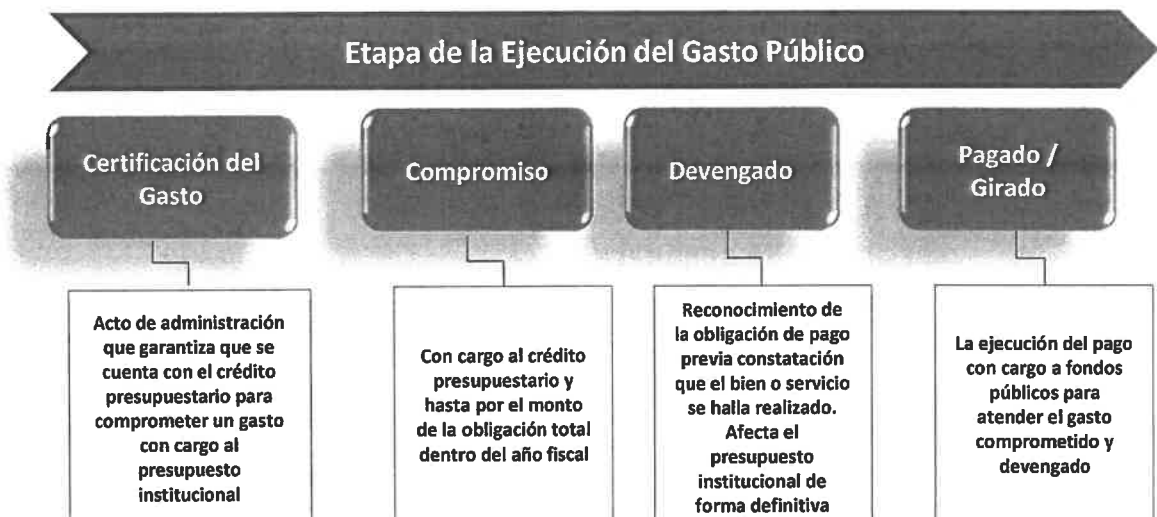
- Las modificaciones presupuestarias que en el marco de las disposiciones legales vigentes se desarrollan en el nivel funcional programático, y las transferencias de recursos entre pliegos, se sujetan a los montos que se hayan establecido en la PCA vigente.
• De acuerdo a lo establecido en la Ley General, la PCA no convalida los actos o acciones que realicen las U.E 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.
• Adicionalmente, para efecto de la determinación y revisión de la PCA, se toma en cuenta que esta contenga las autorizaciones del nivel de gasto, destinadas a atender gastos rígidos (Contrato de Administración de Servicio, pago de servicios básicos, entre otros), las obligaciones devienen de años fiscales precedentes conforme a la normatividad vigente.



5.2 DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y, a su vez, lograr resultados de cumplimiento con los objetivos programados en el POI de la U.E conforme a los créditos presupuestarios autorizados en la Programación de Compromisos Anual - PCA.

El proceso de ejecución del gasto público se realiza a través del módulo del SIAF-Administrativo, las cuales se pueden apreciar en el siguiente esquema:



Fuente: DL N° 1440 - Decreto del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

DL N° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.



Para dar inicio de la ejecución presupuestaria, las unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora sin excepción alguna, deberán elaborar y presentar oportunamente sus respectivos Planes Operativos del presente ejercicio fiscal, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

5.2.1 La Certificación del Crédito Presupuestario (CCP)

- a) La certificación de 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 respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- b) La CCP es requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, adjudicándose al respectivo expediente Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registró, que estará a cargo de la Unidad de Administración.
- c) La CCP es susceptible de modificación, en relación a su monto u objeto, o anulación, siempre que dichas acciones se encuentren debidamente justificadas y sustentadas por la unidad correspondiente.
- d) La CCP 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 Unidad de Administración o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, para lo cual deberá coordinar con el responsable de la UPSE en la Unidad Ejecutora, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito, según el Art. 41 del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público (**Ver Anexo N° 1**)
- e) La U.E a través de la UPSE, informa la correspondiente disponibilidad de recursos, verificando además que los Procesos de Selección se encuentren contenidos en el PAC. La ejecución del gasto en materia de bienes y servicios, deberá estar enmarcada en el Plan Anual de Contrataciones.
- f) El procedimiento para el otorgamiento de la certificación de crédito presupuestario que deberán realizar los coordinadores administrativos, es el siguiente:
 - Las Unidades Orgánicas del PCC, antes de elaborar y remitir sus requerimientos de bienes y/o servicios (**Ver Anexo N° 2**), incluido los TdR y/o especificaciones técnicas a la Unidad de Administración, estas deberán de contar con el V°B° del **Responsable de Planificación la UPSE** según lo registrado en el POI 2020.
 - El requerimiento que no esté contemplado en el POI de las Unidades Orgánicas, deberá solicitarla a la UPSE la reprogramación y/o modificación de su POI (**Ver Anexos 3 y 4**) y además solicitará la modificación presupuestal correspondiente (**Ver Anexos 5 y 6**).
 - Las Unidades Orgánicas del PCC, solicitarán a la Unidad de Administración la Certificación de Créditos Presupuestarios de acuerdo a su programación y formulación del Presupuesto Institucional Aprobado y lo registrado en el Plan Operativo Institucional (**Ver Anexos N° 7**).
 - La Unidad de Promoción y Monitoreo solicitará su Certificación de Crédito Presupuestario (**Ver Anexos N° 8**).
 - La Unidad de Administración de la U.E o quien haga sus veces registrará las CCP en el SIAF Administrativo requerida por las unidades orgánicas.
 - La Unidad de Administración y Monitoreo de la U.E. solicitará la CCP de manera trimestral, para atender de acuerdo a su competencia, lo siguiente:





- o U.A.: Fondo de Caja chica por cada Unidad Regional y Sede Central
- o U.M.: Planes de Negocio a nivel de Región

De acuerdo a lo programado trimestralmente en el POI 2020 de cada Unidad Orgánica, antes descritas, dichas Unidades solicitarán a la UA las rebajas de dichas CCP, que cuenten con saldos a la fecha.

- La Unidad de Administración remite a la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación-UPSE de la U.E, copia de la solicitud de certificación de crédito mediante documento oficial simple, a través del cual solicitará de manera formal la aprobación de la certificación de crédito presupuestario.
 - La UPSE de la U.E, recepciona el documento de solicitud de aprobación de la certificación de crédito presupuestal y procede a aprobar en el sistema SIAF - SP, siempre y cuando las específicas de gasto para las que solicitan la CCP, cuenten con el crédito presupuestario disponible y formen parte de una tarea programada en el POI y las que no se encuentren programadas en el POI.
 - Posteriormente, la UPSE de la U.E remitirá un memorándum (**Ver Anexo N° 8**) dirigido a la Unidad de Administración, señalando la aprobación o rechazo de la CCP solicitada en el módulo del SIAF.
 - La Unidad de Administración, remitirá de manera formal a las unidades orgánicas copia del reporte que expida el SIAF y copia del memorándum aprobatorio emitido por la UPSE de la U.E, informando adicionalmente el inicio de la fase de ejecución (compromiso, devengado y pagado). El mencionado reporte y la copia del memorándum será adjuntados al expediente, cuando se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso.
 - La UPSE de la U.E llevará el registro de las CCP realizadas, con el objeto de determinar los saldos disponibles para que la Unidad de Administración expida las nuevas certificaciones.
- g) La emisión de la CCP no convalida actos que no se ciñan a las formalidades aplicables a los procesos posteriores que correspondan a otros sistemas administrativos, debiendo las demás unidades competentes asegurarse de cumplir con los procedimientos señalados en las normas que sean aplicación a cada caso.
- h) El control presupuestario es de carácter permanente y es el soporte técnico para efectuar posteriormente los trabajos de análisis y corrección de desviaciones en la fase de Evaluación Presupuestaria.
- i) Es responsabilidad del Jefe de la UPSE llevar el control de los compromisos del gasto, para ello efectúa control posterior al seguimiento de las certificaciones presupuestarias otorgadas.
- j) Para tal efecto, coordina con la Unidad de Administración en la U.E, a fin de efectuar la revisión y el control periódico de los documentos de compromisos del gasto; verificando que hayan sido registrados en el módulo SIAF Administrativo.



5.2.2 Compromisos, Devengado y Pago.

Las etapas de compromiso, devengado y pagado serán llevadas a cabo por la Unidad de Administración de la U.E o quien haga sus veces, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y lo dispuesto en la Directiva N° 011-2019-EF/50.01.

Las unidades orgánicas, serán los responsables de solicitar las rebajas a la Unidad de Administración de los expedientes que se encuentren en la etapa de devengado (Viáticos, Pasajes terrestres, aéreos y servicios de terceros), con la finalidad de mantener el Equilibrio Presupuestal.

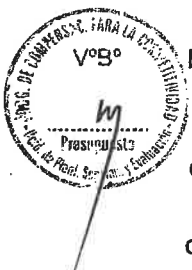


5.3 DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el Nivel Institucional, así como en el Funcional Programático, conllevan al incremento y/o disminución del crédito presupuestario, para lo cual se deberá evaluar las variaciones de cantidades físicas de las metas presupuestarias en concordancia con el POI.

Durante la fase de ejecución las Unidades Orgánicas de la U.E, podrán gestionar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y en el nivel funcional programático, ante la UPSE, acompañando con un informe de sustento técnico y los **(Anexos 5 y 6)**, que permita su evaluación y aprobación técnica. Los recursos considerados en las modificaciones presupuestales deberán estar acorde al Modelo Operacional, beneficiarios y contribuir al cumplimiento de las actividades, tareas y acciones consideradas en el POI.

5.3.1 Limitaciones y/o Prohibiciones a las Modificaciones Presupuestarias

- 
- Las Genéricas de Gastos podrán ser objeto de anulaciones: si luego de haberse cumplido el fin para el que estuvieron previstos generan saldos; si se suprime la finalidad; si existe un cambio en la prioridad de los objetivos institucionales o si las proyecciones muestran que al cierre del año fiscal arrojen saldos de libre disponibilidad, como consecuencia del cumplimiento o la supresión total o parcial de metas presupuestarias.
 - Las Genéricas de Gasto podrán ser objeto de habilitaciones si las proyecciones al cierre del año fiscal muestran déficit respecto de las metas programadas o si se incrementan crean nuevas metas presupuestarias.
 - No se podrán autorizar habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias, vinculadas a gastos de inversión.
 - Los créditos presupuestarios destinados al pago personal C.A.S., en las específicas 23.28.11 Contrato Administrativo de Servicios, 23.28.12 Contribuciones a Es Salud, 23.28.14 Aguinaldos C.A.S. no podrán habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, salvo las habilitaciones que se realicen Entre o Dentro de las indicadas específicas en la misma Unidad Ejecutora o entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, quedando, solo para dicho fin, exonerado de lo establecido en el literal e) del presente artículo.
 - Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.
 - Las contrataciones de bienes y servicios que superen las 8 UIT (S/. 34,400 Nuevos Soles) nuevos deberán de contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente, la misma que debe ser tramitada a la UPSE, dentro de los procedimientos previstos en el art 18 del Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - Prohíbese las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto 2.6 "Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, así como no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 no vinculados a dicho fin.
 - Prohíbese, durante el 2020, a las entidades del Gobierno Nacional, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 (repuestos y accesorios), 2.3.1.11 (suministros para mantenimiento y reparación) y 2.3.2.4 (servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo



las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma Unidad Ejecutora o entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego.

- i) Para el caso de los programas presupuestales, lo establecido en el párrafo precedente no le es aplicable si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de actividad.
- j) Prohíbese, durante el 2020, a las entidades del Gobierno Nacional, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2.2.1 (servicios de energía eléctrica, agua y gas) y 2.3.2.2.2 (servicios de telefonía e internet), con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma Unidad Ejecutora o entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego.

Los Créditos y Anulaciones que comprenden las propuestas de Notas de Modificación Presupuestaria, se deberán enmarcar en la disposición sobre modificaciones presupuestarias contenidas en los artículos 45°, 46° y 47° del D.L N° 1440 Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Decreto de Urgencia N° 014-2019, Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, así como la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

Asimismo, las modificaciones presupuestarias que se efectúen, dentro de la U.E, deben de permitir asegurar el cumplimiento de las metas presupuestarias, de acuerdo a la oportunidad de su ejecución, según la priorización de gastos aprobada por el Titular del Pliego.

En el Nivel Institucional:

Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440. No se pueden comprometer ni devengar gastos por cuantías superiores al monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos. En tal sentido, la Unidad de Administración en la U.E, para comprometer gastos debe observar, previo a la emisión del actó o disposición administrativa de gasto, que la Unidad Orgánica cuente con la asignación presupuestaria correspondiente.

Las modificaciones presupuestarias son las anulaciones y/o habilitaciones en el presupuesto aprobado de la U.E del Pliego 13: Ministerio de Agricultura y Riego, que se realizan dentro del ejercicio presupuestario, de acuerdo a los criterios que establece la normatividad vigente.

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional conforme al artículo 46° D.L. N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, incrementa o reduce el presupuesto total del Pliego, estas son de dos tipos: Transferencias de Partidas (trasladan créditos presupuestarios entre pliegos) y Créditos Suplementarios (incrementa créditos presupuestarios por norma expresa, incorporación de Saldo de Balance y por mayor captación de ingresos).

Las modificaciones presupuestarias se pueden presentar por: mayor captación de ingresos, saldo de balance y por norma expresa.

Incorporación de Mayores Fondos Públicos: se generan como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Para su incorporación debe tener lo siguiente:

- a) Reportes de Recaudación de Ingresos, validada y refrendada por la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, donde se constate la percepción de mayores ingresos, en el ejercicio fiscal correspondiente.
- b) En caso de ser una donación, deberá tener la Resolución Jefatural que acepte la referida donación, así como el cronograma de desembolso y copia del convenio suscrito, detalle a nivel de categoría presupuestal, producto, actividad y grupo genérico.





"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"

- c) Informe técnico del Área usuaria correspondiente sustentando su propuesta de distribución de gastos en función a los requerimientos de los Órganos y Unidades Orgánicas en el marco del objetivo institucional, para lo cual se adjuntara la programación de gastos a nivel de grupo genérico para el desarrollo de las actividades y metas físicas— financieras, el mismo que será validado por el Área de Planificación de la UPSE, a ejecutarse en el presente ejercicio fiscal.
- d) La Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación en la UE, podrá solicitar otros documentos adicionales que considere necesario.

En el Nivel Funcional Programático:

Las modificaciones presupuestarias se realizan sobre la base de una proyección de gastos anualizada, analizando el comportamiento histórico de las partidas de gastos, con el fin que se garantice el financiamiento especialmente de las partidas de gasto vinculadas a gastos fijos.

Se efectuarán las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático en los siguientes casos:

- a) Reforzar el cumplimiento de una o más tareas contempladas en el Plan Operativo Institucional
- b) Ordenamiento de los recursos de acuerdo a las demandas de gastos.
- c) Previa evaluación, al determinarse una baja ejecución presupuestal
- d) Resoluciones, Decretos o cualquier otra norma jurídica referidas a temas presupuestales.

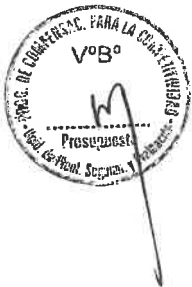
Las modificaciones presupuestarias que se soliciten dentro de la U.E. deberán contar con el sustento correspondiente y serán solicitadas para asegurar el cumplimiento de las metas físicas previstas en el POI, debiendo cumplir con el siguiente requisito:

- a) Las específicas habilitadoras deberán contar con saldos disponibles al efectuar la proyección de gastos al cierre del ejercicio.
- b) Las solicitudes de Modificaciones Presupuestarias, se podrán realizar en cada trimestre, casos excepcionales podrán presentarse dentro de los cinco (05) días hábiles previos a fin de mes para su ejecución del mes siguiente, el mismo que debe ser autorizado por los jefes de las Unidades Orgánicas en la U.E, salvo excepciones debidamente autorizados.

El cronograma 2020 para la presentación de las notas modificatorias es la siguiente:

MES	FECHA LIMITE
Enero 2019	18 de enero 2020 (excepcional)
Febrero 2019	Del 27 al 31 de enero 2020
Marzo 2019	Del 24 al 28 de febrero 2020 (Modificación)
Abril 2019	Del 25 al 30 de marzo 2020
Mayo 2019	Del 25 al 30 abril 2020
Junio 2019	Del 25 al 29 mayo 2020 (Modificación)
Julio 2019	Del 25 al 30 junio 2020
Agosto 2019	Del 25 al 30 julio 2020
Setiembre 2019	Del 25 al 28 agosto 2020 (Modificación)
Octubre 2019	Del 25 al 30 septiembre 2020
Noviembre 2019	Del 26 al 31 octubre 2020 (Modificación)
Diciembre 2019	Del 25 al 30 de noviembre 2020

- a) Si el importe de la nota de modificación presupuestaria se propone entre grupos Genéricos de Gastos o metas presupuestarias correspondientes a distintas Actividades No Programadas por cualquier monto, será evaluado y autorizado por el jefe de la U.E y





atendido por la UPSE previa evaluación. Las solicitudes de modificación presupuestaria fuera del plazo establecido serán procesadas el mes siguiente.

5.3.2 Del Programa Presupuestal

- El responsable del programa presupuestal es el jefe de la Unidad Ejecutora 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.
- El programa presupuestal puede realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre los productos del programa presupuestal, sólo si se han alcanzado las metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto, debiendo reasignarse estos créditos presupuestarios en otras prioridades definidas dentro del programa o, en su defecto, en los productos de otros programas presupuestales con los que cuenten.
- El Pliego, de manera excepcional pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático dentro y entre los programas presupuestales con los que cuentan, durante el primer trimestre del año fiscal, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, el que tienen cuenta la suscripción y/o cumplimiento de los compromisos en relación a la mejora del diseño, seguimiento y evaluación del programa presupuestal, el nivel de ejecución y/o la proyección de ejecución de metas físicas programadas de los indicadores de producción física de producto, entre otros aspectos, según corresponda. Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se sujetan a lo señalado en el literal a) y b) del numeral 48.1 del Artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

5.3.3 Saldo de Balance

Este es el resultado de la diferencia entre el ingreso percibido y el gasto devengado durante el año fiscal, que deben estar debidamente conciliados con los Estados Presupuestarios y Financieros. Pueden ser utilizados en años fiscales siguientes previa incorporación en el presupuesto institucional mediante Crédito Suplementario. Para solicitar su incorporación, la Unidad de Administración de la U.E deberá remitir lo siguiente:

- Informe sustentado por parte del Unidad de Administración y/o las que hagan sus veces en la U.E, adjuntando reportes de saldo de balance del año correspondiente, así como el EP1.
- Asimismo debe de adjuntar, el reporte de recaudación de gastos e ingresos que genera el módulo del Proceso Presupuestario del SIAF (SIAF-SP) a nivel de UE, donde se constate el Registro del monto conciliado.
- Informe técnico sustentando su propuesta de distribución de gastos en función a los requerimientos de las Unidades Orgánicas.
- De ser necesario la UPSE solicitará a la Unidad de Administración otros documentos adicionales que considere necesarios.

Considerando la documentación presentada por la Unidad de Administración, la UPSE solicita a la Unidad de Monitoreo sobre la distribución del saldo de Balance en las específicas de gastos correspondientes.

Planificación de la UPSE, incorpora las actividades en el POI, referente a los saldos de balance que no se ejecutaron en el ejercicio fiscal anterior.

La UPSE elabora un Informe Técnico, mediante el cual se propone a la Jefatura la distribución de los saldos a incorporar a nivel de Fuente de Financiamiento, Actividad, Meta Presupuestal, Genérica y Específica de Gasto.

Luego de contar con la autorización correspondiente, la UPSE procederá a elaborar un proyecto de Resolución con un informe y anexos sustentando dicha incorporación de recursos en el Presupuesto Institucional, a fin de ser aprobado por el Titular del Pliego.

Para el caso de modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional, por norma expresa, la UPSE en la U.E coordinará y elaborará las correspondientes notas modificatorias, a efectos





de que éstas acompañen a la Resolución que expida el Pliego, para las modificaciones a los diferentes organismos externos, según corresponda.

Cuando se incorpore una Nueva Actividad y/o Meta Presupuestal dentro del Programa, la UPSE solicitará a través de un informe técnico.

5.4 DE LA EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

En el marco de los artículos 55°, 56° y 57° del D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la UPSE efectuará el análisis de las variaciones físicas y financieras y la medición de los resultados obtenidos, en relación a lo aprobado en el Presupuesto Institucional, conforme lo establecido en la directiva de Evaluación Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas.

Asimismo, la UPSE coordina y supervisa la ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas físicas de la Unidad Ejecutora.

La UPSE dentro de los Cinco (05) días siguientes de culminado el Mes y el Trimestre, informará a las Unidades Orgánicas y Unidades Regionales sobre los reporte de ejecución de ingresos y gastos.

Las Unidades Orgánicas emitirán un informe a la UPSE, sobre el análisis de su programación vs ejecución, problemas suscitados en la etapa de la ejecución del gasto.

La UPSE elabora el informe de ejecución de ingresos y gastos de manera Mensual y Trimestral, para que sea remitido a Jefatura del PCC, así mismo analizará en forma cualitativa y cuantitativa el comportamiento de los ingresos y los gastos en todas sus fases, considerando los procedimientos técnicos normativos que regulan el proceso presupuestario, el mismo que debe tener:

- a) Realizar una evaluación del PIM respecto al PIA, resaltando los motivos de las principales modificaciones presupuestarias.
- b) Efectuar un análisis a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Ingreso y Gasto, considerando los principales conceptos que se hayan recaudado al periodo del análisis.
- c) Efectuar un análisis del avance de las metas físicas.
- d) Efectuar un análisis a nivel de Fuente de Financiamiento y Genérica de Gastos, considerando las principales actividades y/o proyectos que desarrolla la U.E.
- e) Informar sobre los principales logros y avances del cumplimiento de sus objetivos institucionales que se han obtenido con dicha ejecución, así como los principales problemas presentados durante la ejecución y las medidas correctivas asumidas.

VI. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación (UPSE) es la máxima instancia técnica de la Unidad Ejecutora en materia presupuestal.

El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad del Jefe del Programa de la Unidad Ejecutora (U.E), o a quien delegue sus funciones (jefes de la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, y de la Unidad de Administración) en el ámbito de sus competencias del control presupuestario.

Es responsabilidad funcional de la máxima autoridad de la U.E remitir a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Pliego 13: Ministerio de Agricultura y Riego, información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada.

Las unidades orgánicas, bajo responsabilidad de los jefes responsables, hacen de conocimiento a la UPSE, dentro de los Veinte (20) días precedentes al inicio del ejercicio presupuestal, la programación de los compromisos a realizar durante el período respectivo, a





fin de ser registradas en el módulo SIAF-SP y posteriormente enviar el reporte consolidado a la Unidad de Administración para iniciar el proceso de ejecución.

Es responsabilidad de la UPSE de la U.E registrar adecuadamente la información en el módulo del SIAF – SP.

LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN-UPSE

La UPSE en la U.E en el ámbito de sus competencias del control presupuestario es responsable de:

- Informar sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias, al jefe de la Unidad Ejecutora o cuando se trate del responsable de la Administración del presupuesto de la U.E.
- Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la Programación de Compromisos Anual (PCA); y, de ser el caso, proponer las modificaciones presupuestarias, teniendo en cuenta las prioridades de la institución.
- El seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto en la U.E es de responsabilidad directa de la UPSE, dentro del marco de la Programación de Compromisos Anual, con estricta observancia de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina en el gasto público a aplicarse durante el Año Fiscal.
- Es responsable de la remisión de la información presupuestaria y financiera debidamente revisada y conciliada para su evaluación, validación y consolidación a nivel de Unidad Ejecutora, para su posterior remisión al pliego que consolida la información para remitirlo a la DGPP

VII. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en la presente Directiva se ceñirán a las disposiciones establecidas en el D.L. N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto; Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Aprueban el Presupuesto del sector Público para el Año fiscal 2020 y en la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada según Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, entre otras normas de materia presupuestaria que emitan los órganos competentes.

La UPSE queda facultada a absolver las consultas, precisiones o aclaraciones que le sean solicitadas respecto a los alcances de la presente directiva; así como a dictar las disposiciones complementarias que serán necesarias para la mejor aplicación de la misma en el marco de las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público.

El cumplimiento de la presente Directiva alcanza a todos las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora: 012 Programa de Compensaciones para la Competitividad, involucradas y/o que tengan participación en la ejecución del proceso presupuestario.

La UPSE es responsable de la elaboración, adecuación, actualización y difusión de la presente Directiva.

VIII. ANEXOS

Anexo 1 _ Formato de Previsión Presupuestal

Anexo 2 – Modelo de Memorándum para el Requerimiento de Contratación del Bien o Servicio

Anexo 3 – Formato de Modificación o reprogramación del POI 2020

Anexo 4 - Modelo de Memorándum para la Solicitud de Modificaciones Presupuestales

Anexo 5 – Formato para la Modificación Presupuestal

Anexo 6 - Modelo de Memorándum para la solicitud de CCP

Anexo 7 – Formato para la Certificación de Crédito Presupuestario

Anexo 8 - Modelo de Memorándum para la Aprobación y/o Rechazo de la CCP





"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"

"DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 1

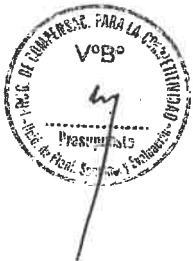
Formato de Previsión Presupuestal

PREVISIÓN PRESUPUESTAL 2021

(En Soles)

U.E: 012 PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD
AREA USUARIA:

CONCEPTO	ESPECIFICA DE GASTOS	META PRESUPUESTAL 2020 (SEC. FUN.)	RESERVA PREVISIONAL 2021	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TOTAL				



Jefe de la Unidad de Planificación,
Seguimiento y Evaluación

Jefe de la Unidad de
Administración



"DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 2

MEMORANDUM N° -2020-PCC/UNIDAD SOLICITANTE

De : [Nombre y Apellidos]
Jefe de Unidad de...

Para : [Nombre y Apellidos]
Jefe de Unidad de...

Asunto : Solicitud de contratación de ... (bien o servicio)

Referencia : [Documento que sustenta la contratación, de ser el caso]

Fecha : San Isidro, [dd/mm/aa]

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de solicitar la contratación de..... (bien o servicio), para cumplir con la actividad programada en el POI 2019. A continuación, el detalle:

N°	Actividad Operativa	Tarea	Meta	Descripción	Especifica de Gasto	Monto programado S/



Propuesta de Planificación

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD

Se adjunta términos de referencia y Pedido SIGA



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"

DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 3

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020

UNIDAD :

Código de Actividad Operativa	Actividad Operativa	Unidad de Medida	Meta Anual	META FÍSICA												PROGRAMACION MENSUALIDA											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
			0																							0.00	
																										0.00	
			0																							0.00	
																										0.00	
			0																							0.00	
																										0.00	
																										0.00	
			0																							0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	
																										0.00	



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"

DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 4

MEMORANDUM N° -2020-PCC/UNIDAD SOLICITANTE

De : **[Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de.....

Para : **[Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de.....

Asunto : Solicitud de modificación

Referencia : [Documento que sustenta la modificación, de ser el caso]

Fecha : San Isidro, [dd/mm/aa]

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y a su vez hacer llegar la Propuesta de Modificación Presupuestaria, de acuerdo al detalle en el Anexo N° 4.

Atentamente,





"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"



ANEXO N° 05

SOLICITUD DE MODIFICACION PRESUPUESTAL Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CENTRO OPERATIVO DE GASTO:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

N° DE ORDEN:
FECHA:
Unidad de Monitoreo
R.O. [x] R.D.R. [] D. y T. []

JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION:
(Describir el motivo de la modificacion presupuestal.)
Ejemplo:
Se ha priorizado el desarrollo de Planes de Negocios en la Región Ancash (0008), por lo que se requiere recursos para su implementación en el cultivo de para la Organización AAAA, que serán habilitados de la Región Amazonas (0007) la cual cuenta con saldo no programado en el ejercicio 2020

PROGRAMA PRESUPUESTAL:
0121 - MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO
9002 - ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS
DE: A:
OBJETIVO ESTRATEGICO:
ACCION ESTRATEGICA:
PRODUCTO:
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL:
ACTIVIDAD OPERATIVA:
TAREA OPERATIVA:
ACCION OPERATIVA:



Table with 5 columns: META PRESUPUESTAL (1), REGIÓN / ORGANIZACIÓN (2), G.G./E.G. (3), DISMINUCION (ORIGEN) S/ (4), INCREMENTO (DESTINO) S/ (5). Rows include LIMA and ANCASH with specific organizational details and monetary values.

AUTORIZADO POR:

Firma del Jefe de la Unidad Orgánica

Nota 1: Los totales de las columnas (4) y (5) deben coincidir en el monto y ser números enteros.
Art. 47° Modificaciones Presupuestarias - Decreto Legislativo N° 1440



"DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 6

MEMORANDUM N° -2019-PCC/UNIDAD SOLICITANTE

De : **[Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de.....

Para : **[Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de.....

Asunto : Solicita Certificación de Crédito Presupuestario para.....

Referencia : [Documento que sustenta la certificación de crédito presupuestal]

Fecha : San Isidro, [dd/mm/aa]

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de solicitar la Certificación de Crédito Presupuestario-CCP, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, por la suma de S/ _____ Soles.

N°	Actividad Operativa	Tarea	Meta Presupuestal	Descripción	Especifica de Gasto	Monto programado S/

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD

Se adjunta términos de referencia y/o contratos y/o documentación sustentatoria y pedido SIGA.





"DENOMINACIÓN OFICIAL ANUAL DEL ESTADO PERUANO"

ANEXO N° 8

Solicitud de Aprobación y/o Rechazo de la CCP

MEMORANDUM N° -2019-PCC-UPSE

De: **[Abr. Profesional]. [Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación-UPSE

Para: **[Abr. Profesional]. [Nombre y Apellidos]**
Jefe de Unidad de Administración - UA

Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario N° [Numero de la Certificación SIAF]

Referencia: [Documento que sustenta la certificación de crédito presupuestal]

Fecha: San Isidro [dd/mm/aa].

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, y a su vez hacer llegar la **aprobación y/o rechazo** de la Certificación de Crédito Presupuestal - CPP N°[número de la certificación SIAF_SP], fuente de financiamiento [Recursos Ordinarios], por la suma de S/ _____ Soles, para continuar con el proceso de ejecución (de corresponder).

EJECUTORA : 01287 PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD
P.P. :
PRODUCTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

META	DEPENDENCIA	ESPECIFICA DE GASTOS	CCP	CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	SALDO PRESUPUESTAL
TOTAL					

Atentamente,

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD

Adj Lo indicado



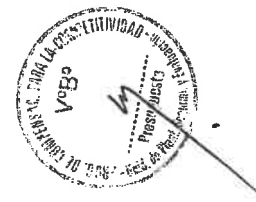
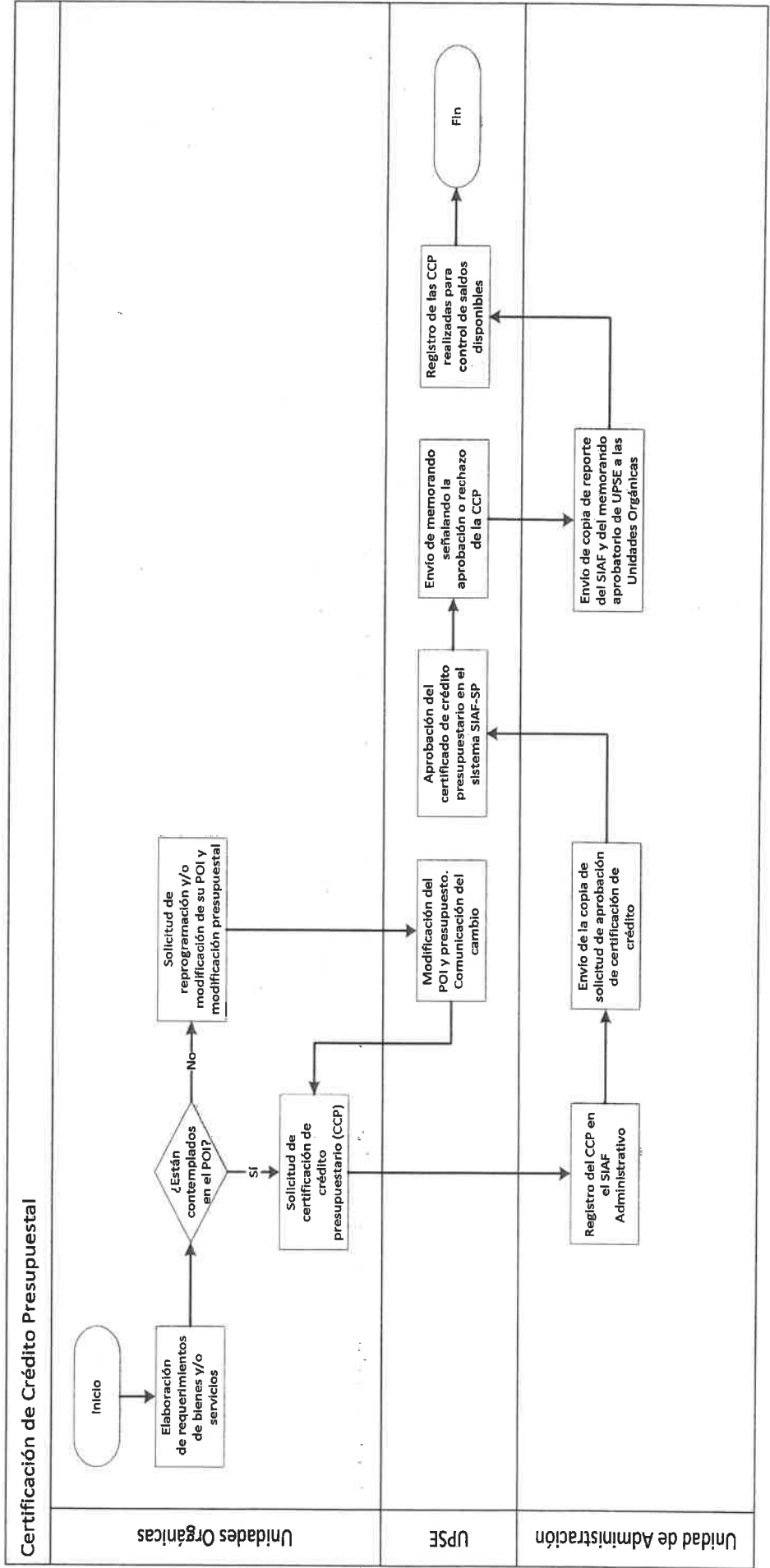


PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"





"DIRECTIVA N° 001-MINAGRI-PCC/UPSE - DIRECTIVA PARA LA EJECUCION PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL 2020"

