



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 516.2015

#### GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR

Chachapoyas, 30 JUL. 2015

#### VISTO:

El Informe N° 154-2015-G.R.Amazonas/GRPPAT-SGPPTO del 21 de julio del 2015, mediante el cual la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, alcanza el proyecto de directiva "Normas para la Certificación de Crédito Presupuestario en el Pliego 440 Gobierno Regional Amazonas", y;

#### CONSIDERANDO

Que, por Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902 se establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera Pliego Presupuestal.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 334-2013- Gobierno Regional Amazonas/CR, del 09 de Octubre del 2013 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Amazonas.

Que, con el objeto de garantizar que todo compromiso de gasto, cuente con el debido Crédito Presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional del Pliego 440 Gobierno Regional Amazonas y sus respectivas Unidades Ejecutoras, se hace necesario emitir la presente directiva.

Estando a lo propuesto por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, contando con el visto Bueno de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficinas Regionales de Asesoría Jurídica y Administración y en uso de las atribuciones y facultades otorgadas a este despacho mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2015-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/PR y Resolución Ejecutiva Regional N° 088-2015-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/PR.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR,** la Directiva N° 013-2015-Gobierno Regional Amazonas/GGR, "NORMAS PARA LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO EN EL PLIEGO 440 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS", que en dieciocho (18) folios forman parte de la presente.

**Artículo Segundo.- TRANSCRIBIR** la presente Resolución a las Unidades competentes del Gobierno Regional Amazonas.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Ing. MARCO ANTONIO CARDOSO MONTÓYA  
GERENTE GENERAL REGIONAL







## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



**DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR**  
**(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516 -2015-**  
**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

**NORMAS PARA LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO**  
**EN EL PLIEGO 440 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**

### I. OBJETO

Normar las acciones y procedimientos específicos a seguir por las unidades orgánicas y las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 440 Gobierno Regional del Departamento de Amazonas, para el otorgamiento y obtención de "CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL"

### II. FINALIDAD

Garantizar que todo el compromiso de gasto cuente con el Crédito Presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional del Pliego 440 Gobierno Regional del Departamento de Amazonas y sus correspondientes Unidades Ejecutoras.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28112, Ley Marzo de la Administración Financiera del Sector Público.
- Texto Unico ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2015-EF.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la directiva N° 005-2010-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 y sus respectivos anexos.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 604 -2014-G.R.AMAZONAS/PR, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Pliego 440 Gobierno Regional del Departamento de Amazonas, correspondiente al ejercicio Fiscal del 2015.

### IV. ALCANCE

Están comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva, las Unidades Ejecutoras que conforman el pliego 440 Gobierno Regional del Departamento de Amazonas a través de las Unidades Orgánicas de cada una de ellas, que ordenan gastos.







## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR

(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516-2015-  
GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)

#### V. NORMAS GENERALES

- 5.1 En aplicación del art. 13° Numeral 13.2 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificado por la Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación del Pliego queda facultada para dictar los procedimientos y lineamientos que considere necesario referidos a la información, documentos y pasos que deberá cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la Certificación.
- 5.2 La "Certificación de Crédito Presupuestario" en gastos de personal, bienes, servicios y de capital constituye un acto de administración que realiza la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora y tiene por finalidad garantizar que se cuente con el Crédito Presupuestario disponible, suficiente y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al Presupuesto Institucional aprobado, en función a la Programación de Compromiso Anual. Dicha Certificación implica la reserva del Crédito Presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente Registro Presupuestario.
- 5.3 El Crédito Presupuestario constituye el monto consignado en el Presupuesto Institucional y sus modificaciones; que tiene por objeto la ejecución del gasto público con carácter limitativo. No se puede comprometer ni devengar gastos por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados. Siendo nulo de pleno derecho todo acto de administración que incumpla dicha limitación.
- 5.4 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o la que haga sus veces en las unidades ejecutoras, emiten en documento la "Certificación de Crédito Presupuestario" y llevan el registro de las citadas Certificaciones, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas Certificaciones.
- 5.5 La Unidad Orgánica Ejecutora (área que ordena el gasto), representa a las Gerencias, Sub Gerencias o unidades que son responsables de la ejecución física y financiera de proyectos de inversión en el Gobierno Regional de Amazonas, las que solicitaran certificación presupuestal conforme a las programaciones y/o expedientes definitivos debidamente aprobados.

#### VI. PROCEDIMIENTO

- 6.1 Las áreas responsables de metas presupuestales de la Unidad Ejecutora, previo a la ejecución del gasto, para contratar y/o adquirir un compromiso deben contar obligatoriamente con la "Certificación de Crédito Presupuestario". Para dicho fin deben de solicitar con documentos sustentatorios y de manera expresa a los responsables del Registro de Certificación, según corresponda.







## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516 -2015-** **GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

La solicitud de "Certificación de Crédito Presupuestario" se efectúa para los siguientes gastos:

- 2.1 Personal y Obligaciones sociales
- 2.2 Pensiones y otras prestaciones Sociales
- 2.3 Bienes y Servicios
- 2.4 Donaciones y Transferencias
- 2.5 Otros Gastos
- 2.6 Adquisición de Activos No Financieros

6.2 Para bienes y servicios de gastos corrientes, las gerencias y/o direcciones o las que hagan sus veces de las Unidades Ejecutoras deberán formular el presupuesto analítico de gastos en relación directa a su Plan Operativo Institucional (POI-del año transcurrido) aprobado y/o POA aprobado por organismos que transfieran recursos al pliego durante el año de ejecución, limitándose a adquirir bienes y servicios que les permita cumplir las metas y objetivos trazados, haciendo uso racional de los recursos presupuestales y en estricto cumplimiento de la austeridad establecida en las normas legales pertinentes.

6.3 Para los Proyectos de Inversión, estos deben de estar considerados en el Presupuesto Institucional, el Plan Operativo Institucional POI anual y/o la Programación de Inversiones del año que se viene ejecutando, y las áreas responsables de su ejecución deben formular con mucha precisión del Presupuesto Analítico de Gastos que corresponda al proyecto para el Año Fiscal en ejecución, el mismo que deberá guardar coherencia con el expediente técnico o estudio definitivo aprobado el PIP, bajo exclusiva responsabilidad del Gerente y el profesional que conduzca la ejecución del proyecto.

6.4 En el caso de los Proyectos de Inversión con obligaciones contractuales que superen el Ejercicio Fiscal, el documento de Certificación emitida por la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, deberá ser suscrito además por el jefe de la Oficina Regional de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

6.5 La "Certificación de Crédito Presupuestario" es susceptible de ampliación, rebaja o anulación, o de ser modificado en la descripción de su objeto, siempre y cuando estén debidamente justificadas dichas modificaciones y se cuente con la verificación correspondiente del responsable de presupuesto o quién haga sus veces.

Cuando se detecte que el monto del compromiso es inferior a la "Certificación de Crédito Presupuestario" expedido para tal fin, se procederá a anular la "Certificación de Crédito Presupuestario" por el valor no comprometido, liberando así el Crédito Presupuestal en dicho monto, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas legal y técnicamente.







## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516-2015-** **GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

- 6.6 La presente Directiva es de aplicación para todas las fuentes de financiamiento que financian el Presupuesto Institucional del Pliego 440 Gobierno Regional del Departamento de Amazonas.
- 6.7 Los administradores de las metas presupuestarias o las áreas que ordenan los gastos deben presentar su solicitud de "Certificación de Crédito Presupuestario" al responsable de la Unidad Orgánica delegada del Registro de Certificación o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, adjuntando la información sustentatorio según los casos siguientes:
- 6.7.1 La planilla continua de activos y pensionistas, comprende el periodo de Enero a Diciembre del presente Año Fiscal, en todas las específicas de gasto relacionados al pago de planillas. Para el cálculo del costo de la planilla, la Oficina Regional de Administración y Finanzas utiliza la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", regulado por la Directiva N° 001-2014-EF/53.01, debiendo considerar solo los conceptos autorizados por norma expresa.
- 6.7.2. Cuando se trate de Productos/Actividades, para la adquisición de bienes, servicios y adquisiciones de activos No Financieros, se adjuntará un resumen explicativo que sustente el gasto, indicando el objetivo y la meta a cumplir por el área responsable. En el caso particular de los viáticos por comisión de servicios, deberá adjuntar los documentos originales con el V° B° que sustente dicha comisión. En las Unidades Ejecutoras de Salud el documento que sustenta será emitido del SIGA.
- 6.7.3. El cálculo del gasto del personal CAS comprende el periodo de Enero a Diciembre del Año Fiscal, dependiendo de la temporalidad del contrato realizado, dicho cálculo es realizado por la oficina de Recursos humanos, remitiendo dicha información a la sub Gerencia de Presupuesto y Tributación o quién haga sus veces para que esta última, realice la Certificación de Crédito presupuestario respectivo; para efecto del cálculo del costo del personal CAS, Oficina de Recursos Humanos utiliza la información registrada en el "Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público", regulado por la Directiva N° 001-2014-EF/53.01 y no podrá superar el marco presupuestal asignado para los contratos mediante el Informe de disponibilidad presupuestal, bajo responsabilidad.
- 6.7.4. En materia de beneficios sociales, se adjuntará la Resolución que reconozca dicho pago y un informe detallado de la liquidación a corresponderle al trabajador. En caso exista la obligación de hacer efectivo el pago por mandato judicial, se adjuntará además la Resolución de la sentencia judicial de cosa juzgada y una copia de la sentencia judicial consentida y ejecutoriada.







## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516 -2015-** **GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

6.7.5. La Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora debe estimar el importe de caja chica, de acuerdo al Crédito Presupuestario aprobado y la Certificación de Crédito Presupuestario. Dicha información debe ser remitida por la unidad Orgánica delegada o quien haga sus veces del registro de la "Certificación de Crédito Presupuestario" respectivamente.

6.7.6. Las unidades orgánicas responsables de ejecución física y financiera (áreas que ordenan el gasto) de proyectos de inversión en el Gobierno Regional de Amazonas, deberán considerar los siguientes requisitos para la solicitud de certificación presupuestal:

Generales: Para todo gasto de inversión (pre inversión-elaboración de estudios definitivos- ejecución)

- Proyecto se encuentre en la programación física y financiera del correspondiente año fiscal aprobada por las instancias correspondientes del GRA.
- Proyecto se encuentre en el PAAC.

Específicos: Consultoría de Estudios de Pre Inversión

- Términos de referencia aprobados por la OPI.

Específicos: Consultoría para Estudios Definitivos

- Términos de referencia.

Específicos: Ejecución proyectos nuevos por contrata

- Requisitos técnicos mínimos.
- Proyecto se encuentre en registro en fase de inversión.

Específicos: Ejecución de proyectos por contrata en continuidad

- Copia del contrato, adendas o la documentación relacionada a la situación contractual del proyecto.
- Ejecución financiera acumulada, donde se verifique el saldo que se está solicitando certificar.

Específicos: Ejecución de proyectos por administración directa

- Ejecución financiera acumulada, donde se verifique el saldo que se está solicitando certificar.

6.8 La solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario es enviada vía sistema, llegando a la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, quién aprueba si se cuenta con el Crédito presupuestario disponible y remite a la "Unidad orgánica delegada del Registro de Certificación"; para tal efecto se precisa que para su aprobación, la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación considera que el "monto" resultante para la Certificación cuenta con la sustentación técnica de





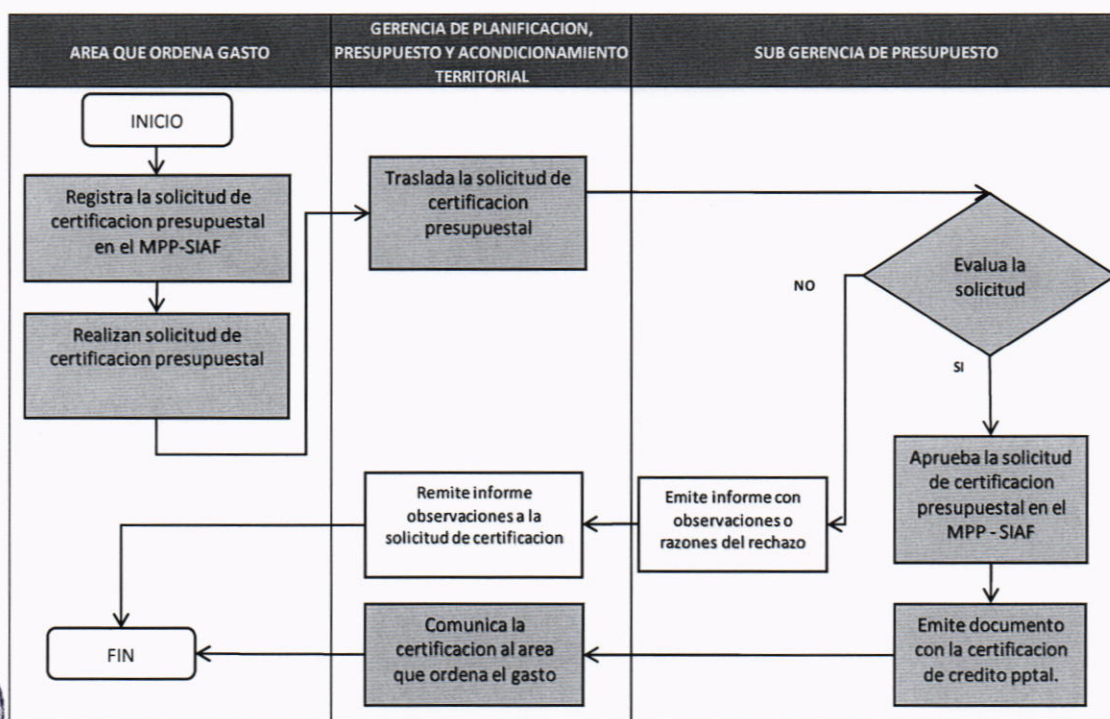


## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516-2015- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

conformidad a las normas, obedece al Presupuesto analítico de Gastos relacionados al POI y POA en el caso de gasto corriente y al Presupuesto Analítico de Gastos en relación directa al Expediente Técnico aprobado, cuyos costos obedecen a la viabilidad establecida en los estudios de pre inversión en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, en el caso de ejecución de proyectos de Inversión Pública. Además de precisar que la información resultante de la solicitud de Certificación tiene carácter de "Declaración Jurada", sujeto a la aplicación de los principios de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores que establece la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. A continuación se muestra el flujo grama del proceso de certificación presupuestal



6.9 La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, efectuará la supervisión permanente del funcionamiento de los órganos delegados del Registro de Certificación, verificando principalmente la secuencia funcional del gasto asignado a cada Unidad Orgánica, confrontándola con sus respectivos requerimientos, cuyas copias deben obrar obligatoriamente en archivo del órgano delegado.

6.10. La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, efectuará las capacitaciones correspondientes, al personal del órgano delegado del Registro de la solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario, siempre que existan cambios de lineamiento y/o procedimientos en la normatividad y en el SIAF-SP.





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516 -2015-** **GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

6.11 En el caso particular de la unidad Ejecutora 001 Sede Amazonas, las áreas responsables que requieran contratar y/o adquirir una obligación, realizan sus solicitudes de Certificación a través de los órganos que tienen delegada dicha facultad, según la distribución de responsabilidades siguientes:

1. La ORAF – OAF – Área de Fiscalización: viáticos, fondo para pagos en efectivo y caja chica.
2. La ORAF – Oficina de Abastecimiento: Bienes y Servicios.
3. La ORAF – Oficina de Recursos Humanos: Planillas, beneficios de personal y pensiones.
4. La Gerencia Regional de Infraestructura: Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa y por Contrata.
5. La Gerencia Regional de Desarrollo Económico: Proyectos de Inversión Pública de su competencia.
6. La Gerencia Regional de Desarrollo Social: Proyectos de Inversión Pública de su competencia.
7. La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente: Proyectos de Inversión Pública de su competencia.

6.12 En el caso de que se trate de procesos de selección se dé cumplimiento por las áreas encargadas de realizar la Certificación Presupuestal a lo referido en el Art. 18° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado dice:

#### **Artículo 18.- Disponibilidad presupuesto**

Una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá señalarse el período de contratación programado.

Al respecto del párrafo anterior en el caso de que la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio determine que el monto referencial del proceso para adquisición o prestación de servicio es mayor al monto certificado, coordinara con el área que ordena el gasto a fin de que esta realice una solicitud de ampliación-reducción de certificación presupuestal debidamente justificada.

6.13 El reporte de Certificación de Crédito Presupuestario del SIAF-SP, sellado y firmado por el responsable de la Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación de la Unidad Ejecutora, es remitido a los órganos que tienen delegada la facultad de solicitar la Certificación que corresponda, (en el caso de proyectos de inversión a las unidades orgánicas responsables de ejecución física y financiera) para dar inicio a los trámites de los compromisos correspondientes.

6.14 El órgano delegado del registro de Certificación de Crédito Presupuestario debe llevar el registro y control de las certificaciones realizadas, con el objeto de determinar saldos disponibles para expedir nuevas Certificaciones.





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516-2015- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

6.15 La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante su Sub Gerencia de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial realizara el seguimiento de la certificación presupuestal y evaluación con relación al avance de la fase de devengado de los proyectos de inversión incluidos en el PIM del Gobierno Regional de Amazonas, con la finalidad de:

- Contar con información actualizada sobre el nivel de asignación vs ejecución presupuestal de los proyectos de inversión.
- Brindar la información sobre certificación – devengado en forma mensual y trimestral a las unidades orgánicas ejecutoras.
- Controlar el proceso de ejecución presupuestal y permitir plantear procesos en el caso de que se presentara retraso, en coordinación con la Dirección Regional de Administración.
- La GRPPAT, con una frecuencia de tres meses luego de realizada la programación o reprogramación a las unidades orgánicas ejecutoras informara el nivel de certificación presupuestal y devengado de los proyectos considerados en la programación o reprogramación con la finalidad de realizar la evaluación y consensuar medidas correctivas frente a retrasos de ejecución.

#### **VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 7.1 Conforme a lo dispuesto en el numeral 1.1 del artículo IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el principio de legalidad, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas.
- 7.2 Las Unidades orgánicas delegadas o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, serán las encargadas de recepcionar las solicitudes de Crédito Presupuestario.
- 7.3 La Oficina de Abastecimiento y Patrimonio o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, para la atención de obligaciones deben tener en cuenta las estipulaciones establecidas en los contratos de bienes, servicios y adquisiciones de activos no financieros, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como contemplar la oportunidad y cuantía de las obligaciones contractuales existentes y nuevas que se deriven de su plan Anual de Adquisiciones y contrataciones, dentro del Marco Presupuestal Asignado, sin requerir demandas adicionales a lo programado en el Presupuesto Anual, caso contrario dichos administrativos o de administración serán nulos de pleno derecho.
- 7.4 A la entrada en vigencia de la presente Directiva, la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio o las que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, remitirán a las áreas responsables el listado de los precios





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



### **DIRECTIVA N° 013-2015-G.R.AMAZONAS/GGR** **(Aprobado con Resolución de Gerencia General Regional N° 516-2015- GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GGR)**

referenciales de los bienes y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones. Asimismo, deberá comunicar oportunamente los cambios y/o actualizaciones que indican en dicho plan, a fin que los requerimientos cuantifiquen con la mayor precisión posible.

- 7.5 Dejar sin efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan o contradigan a la presente Directiva.
- 7.6 Se realizara la implementación técnica en forma progresiva relacionada al registro de las solicitudes de certificación presupuestal por parte del área que ordena el gasto.
- 7.7 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

#### **VIII. RESPONSABILIDAD**

- 8.1 La responsabilidad por la ejecución adecuada del compromiso es solidaria con la máxima autoridad administrativa del pliego o de la Unidad ejecutora y con aquel que cuente con disposición expresa para comprometer gastos en el marco del artículo 7° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2014-EF.

