



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 557 -2015/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 22 JUL 2015

VISTO: El Informe N° 181-2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 1176439, el Informe N° 218-2015/GOB.REG.HVCA/GRPyAT-SGDIEI, el Informe N° 055-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI-pgrp y demás documentación adjunta; y,

CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;

Que, en aplicación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el planeamiento es uno de los pilares centrales de dicha política que orienta al presupuesto para que se realice el uso eficiente de los recursos públicos;

Que, la Certificación de Crédito Presupuestario en gastos de personal, bienes y servicios y de capital, constituye un acto de administración que realiza la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras y tiene por finalidad garantizar que se cuente con 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;

Que, a tal efecto, resulta necesario normar los lineamientos y procedimientos específicos a seguir para la aprobación y otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestario, dentro del marco presupuestal establecido para cada unidad orgánica conformante del Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica, de modo que se garantice el compromiso de gasto; siendo así, a propuesta de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, con la revisión de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática, como órgano técnico normativo, se ha elaborado la Directiva N° 005-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIEI: "Lineamientos para la Certificación de Crédito Presupuestario en el Pliego del Gobierno Regional de Huancavelica – Año Fiscal 2015", documento de gestión que amerita su aprobación vía acto resolutorio;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y, modificado por la Ley N° 27902;





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 557 -2015/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 22 JUL 2015

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2015/GOB.REG. HVCA/GRPPyAT-SGDIEI: "LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA – AÑO FISCAL 2015", documento que rubricado en nueve (09) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

Ing. Luis Alberto Sánchez Camac
GERENTE GENERAL REGIONAL



WSF/cgmc



Gobierno Regional
HUANCAVELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° 005- 2015/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlel.

**LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE CREDITO
PRESUPUESTARIO EN EL PLIEGO 447 GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAVELICA – AÑO FISCAL 2015**

**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE : SUB GERENCIA DE GESTION
PRESUPUESTARIA Y TRIBUTACION**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E
INFORMATICA**

Huancavelica, Junio del 2015



32

DIRECTIVA N° 005 -2015/GOB-REG-HVCA-GRPPyAT/SGGPyT-SGDlel

**LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO EN EL
PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA – AÑO FISCAL 2015**

I. OBJETIVO

Normar los lineamientos, acciones y procedimientos específicos para la aprobación y otorgamiento de la “CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO”, dentro del marco presupuestal establecido para cada unidad orgánica conformante del pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

II. FINALIDAD

Armonizar criterios para la certificación del Crédito Presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, garantizando el compromiso de gasto de sus Unidades Ejecutoras.

III. BASE LEGAL

- Ley N°27867, Ley Orgánica del Gobierno Regional y sus modificatorias, ley 27902.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
 - Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
 - Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
 - 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 sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
 - Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
 - Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” y su modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01 y sus respectivos anexos.



- Resolución Ejecutiva Regional N° 489-2014/GOB-REG/PR, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, correspondiente al Ejercicio fiscal 2015.
- Ley N°27867, Ley Orgánica del Gobierno Regional y sus modificatorias, ley 27902.
- Ordenanza Regional N° 295/GOB.REG-HVCA/CR que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

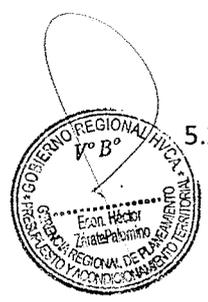
IV. ALCANCE

Están comprendidos dentro de los alcances de la presente directiva, los funcionarios, directivos y servidores de las unidades orgánicas involucradas que conforman el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.



DISPOSICIONES GENERALES

5.1. En aplicación de la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el planeamiento es uno de los Pilares centrales de dicha política, que orienta al presupuesto para que se realice el uso eficiente de los recursos públicos.



5.2. En aplicación del art. 13º 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 Gestión Presupuestaria 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.



5.3. 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 Gestión Presupuestaria y Tributación o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras 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.



5.4. 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.

- 5.5. La Unidad Ejecutora, es aquella dependencia orgánica del pliego que a través de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación o la que haga sus veces, emite un documento relacionado a la "Certificación del Crédito Presupuestario" y lleva el registro de las citadas Certificaciones, con el objeto de determinar los saldos disponibles para expedir nuevas Certificaciones.

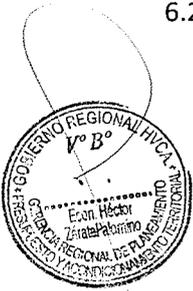
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. La programación de Compromiso Anual es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado¹, en el nivel de gobierno nacional con las metas fiscales y a nivel institucional con las metas físicas del Plan Operativo Institucional y la correspondiente programación mensual del presupuesto.



- 6.2. 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.



- 6.3. Las unidades orgánicas que soliciten la respectiva Certificación presupuestal para el cumplimiento de objetivos y metas, deberán necesariamente estar comprendidos en sus cuadros de necesidades y en sus planes operativos POI, acorde a la programación establecida, haciendo uso racional de los recursos presupuestales y en estricto cumplimiento a las normas legales del comportamiento presupuestal y austeridad.



- 6.4. Cuando la certificación solicitada para adquisición de bienes o servicios no se encuentran considerados dentro del POI, esta, deberá contener un informe justificatorio, explicando el detalle y la causa de la modificación del cronograma primigenio; asimismo en caso de haberse considerado recursos económicos en actividades y proyectos que por razones exógenas no se puedan ejecutar, se deberá



¹ Artículo N° 7 de la Directiva N° 05-2010-EF/76.01



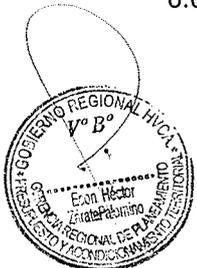
informar y sustentar a detalle a la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial y a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, para la reprogramación del recurso correspondiente.

- 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 y aprobación correspondiente del responsable de la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, quien deriva a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación para concretizar lo requerido.

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.



- 6.6. Las Unidades Orgánicas estructuradas, que requieran contratar y/o adquirir una obligación (genérica 2.3), realizan sus solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestario, a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, quien deriva a la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, a fin de evaluar la conformidad de los formatos 5 y 5A, (este último previamente visado por la Oficina de Logística o quien haga sus veces), asimismo para evaluar su articulación con los formatos 1 y 2, establecidos en la Directiva N° 011-2013/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT-SGDiel "Directiva de Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Operativo Institucional Basado en Resultados del Pliego 447-Gobierno Regional de Huancavelica"; la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, remite a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación (adjunto formato 5), órgano que aprueba si se cuenta con el Crédito Presupuestario disponible y lo remite a la Unidad Orgánica usuaria; para tal efecto se precisa que para su aprobación, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación considera que el recurso solicitado para la Certificación, esté considerado en su programación y obedezca al Presupuesto Analítico de Gastos relacionados al POI / POA de actividades.



- 6.7. Para la certificación de personal CAS, el cálculo del gasto 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 Desarrollo Humano, remitiendo dicha información a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación o quien haga sus veces para que esta última, realice la Certificación de Crédito Presupuestario respectivo; para efecto del cálculo del costo del personal



CAS, la Oficina de Desarrollo Humano, 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 y no podrá superar el marco presupuestal asignado para los contratos mediante el informe de disponibilidad presupuestal, bajo responsabilidad.

6.8. En los casos de solicitud de certificaciones específicas detalladas a continuación, deberán seguir el siguiente procedimiento: La solicitud de certificación, se presenta a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y esta remite directamente a la Sub Gerencia de Gestión presupuestaria y Tributación, adjuntando la información sustentatoria indicada:



6.8.1. Para la certificación de planillas continuas de activos y cesantes (genérica 2.1 y 2.2), la Unidad orgánica (recursos humanos) previa evaluación, solicitará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la certificación presupuestal correspondiente, que comprende el periodo de enero a diciembre del presente año Fiscal, en todas las específicas de gasto relacionados al pago de planillas, el cálculo del costo de la planilla, lo elabora la Oficina Regional de Administración, 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.



6.8.2. Cuando se trate de la adquisición de Productos/Actividades de bienes, servicios y adquisiciones de activos No Financieros adicionales e imprescindibles o de emergencia, no consideradas en el POI, el área usuaria adjuntará un resumen explicativo que sustente el gasto, indicando además el objetivo y la meta a alcanzar por el área responsable.



6.8.3. Para la Certificación presupuestal en materia de beneficios sociales, se adjuntará la Resolución que reconozca dicho pago y un informe detallado de la liquidación que corresponda al trabajador.

6.8.4. 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.



6.8.5. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora debe estimar el importe de caja chica y administrarlo de acuerdo al Crédito Presupuestario aprobado. Dicha estimación debe ser remitida a la Sub Gerencia de Gestión presupuestaria y Tributación o quien haga sus veces para el otorgamiento de la “Certificación de Crédito Presupuestario” respectivamente.



6.9. En el caso de solicitud de certificación de Crédito Presupuestario para Inversiones (genérica 2.6), está seguirá el trámite establecido en el artículo 6.6 considerando además, que la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, deberá evaluar la articulación de los proyectos que requieren certificación, con los objetivos del PDRC y PEI, Programación Multianual, Presupuesto Participativo y criterios estratégicos de la Región; remitiendo posteriormente a la Sub Gerencia de Gestión presupuestaria y Tributación, quien verifica que la solicitud de certificación de crédito presupuestario de inversiones, deberá guardar relación con el Expediente Técnico aprobado, cuyos costos deberán obedecer a la viabilidad establecida en los estudios de pre inversión en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.



6.10. Para la Certificación de los Proyectos de Inversión, estos deben de estar considerados en el Presupuesto Institucional y en el Plan Operativo Institucional POI, las áreas responsables de su ejecución deben formular con mucha precisión el Presupuesto Analítico de Gastos que corresponda al proyecto para el Año Fiscal en ejecución, el mismo que obligatoriamente, deberá guardar coherencia con el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, bajo exclusiva responsabilidad del Gerente y el profesional que conduzca la ejecución del proyecto, no se realizará certificaciones presupuestales de PIP que no cuenten con la premisa indicada.



6.11. En el caso de los Proyectos de Inversión con obligaciones contractuales que superen el recurso asignado en el ejercicio Fiscal, el documento de Certificación emitida por la Subgerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, deberá ser suscrito además por el Director Regional de administración o el que haga sus veces, en las unidades ejecutoras estructuradas, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.



6.12. La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, efectuará la supervisión permanente del funcionamiento de las oficinas de presupuesto de las unidades ejecutoras, respecto al 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 de la oficina indicada.



6.13. La Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, efectuará las capacitaciones y monitoreo correspondientes, al personal de las unidades ejecutoras referente a los lineamientos y procedimientos de Certificación de crédito Presupuestario, siempre que existan cambios de lineamiento y/o procedimientos en la normatividad y en el SIAF_SP.



6.14. Las Unidades Ejecutoras mediante sus respectivas oficinas o áreas de presupuesto y Planeamiento o las que hagan sus veces, adquieren las mismas funciones y obligaciones que la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación de la Sede Central, debiendo realizar dicha acción con responsabilidad, transparencia y en cumplimiento a la normatividad vigente.

6.15. En el caso de procesos de selección, se deberá dar cumplimiento a lo establecido, conforme a lo especificado en el numeral 13.6 del Art. 13º de la directiva N° 005-2010/EF/76.01 ²



6.16. El informe de Certificación de Crédito Presupuestario del SIAF-SP, sellado y firmado por el responsable de la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación, así como por los responsables de las Unidades Ejecutoras, es remitido a los órganos las unidades orgánicas solicitantes para dar inicio a la ejecución de las actividades y/o proyectos correspondientes.



6.17. Las unidades orgánicas usuarias que solicitan la Certificación de Crédito Presupuestario, deben llevar su propio registro y control de las certificaciones realizadas, con el objeto de conocer sus saldos disponibles para expedirles nuevas Certificaciones.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

7.1. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial debe garantizar que el planeamiento y la formulación de metas establecidos en los planes de desarrollo, así como los objetivos del Gobierno Regional de Huancavelica y la programación de recursos requeridos establecidos en el POI de cada Unidad Orgánica, se cumplan estrictamente con los propósitos considerados, que se constituyen en la principal herramienta de corto plazo que contienen los objetivos y metas de cada una de las dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, debiendo guardar concordancia con el Presupuesto Institucional y con el Plan Estratégico Institucional.



7.2. La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico, Estadística y Acondicionamiento Territorial, deberá garantizar el cumplimiento de la escala de prioridades del PDRC del Gobierno Regional de Huancavelica, debiendo revisar que dichas prioridades estén consideradas en los POI de las diversas unidades orgánicas, a fin de que reflejen las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal.



² Para efecto de la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del D. Leg. 1017, Ley de Contrataciones del estado, se tomará en cuenta, la certificación del crédito presupuestario, correspondiente al año fiscal en curso.



7.3. 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.

7.4. La Oficina de Logística o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, remitirán a las áreas responsables el listado de los precios referenciales de los bienes y servicios para la elaboración del cuadro de necesidades requerido en el POI y 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 de que los requerimientos cuantifiquen con la mayor precisión posible, considerándose como irregulares, los precios referenciales con una diferencia excesiva del listado de precios presentado, salvo factores establecidos en el mercado, que modificaron el precio del bien o servicio territorialmente.



7.5. En aplicación a lo estipulado en las leyes de presupuesto de cada año, todo acto administrativo o resoluciones administrativas que autoricen gasto no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a mayores créditos presupuestarios, en el marco de lo establecido en la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.



7.6. Se deberá proponer la modificación del Manual de Procedimientos Administrativos, acorde a la normativa presente.



7.7. Dejar sin efecto las normas y disposiciones administrativas que se opongan o contradigan a la presente Directiva.

7.8. La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

VIII. RESPONSABILIDAD

8.1. La responsabilidad del cumplimiento y la ejecución adecuada de la presente normativa, es solidaria con los Directivos, Funcionarios y Servidores de las Unidades Ejecutoras **del pliego, específicamente con aquellos que cuente con disposición expresa para comprometer gastos en el marco del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2014-EF.**

