

Resolución Gerencial General Regional

N° 112-2020-GRL/GGR

Huacho, 02 de octubre de 2020.

VISTOS: El Informe N° 364-2020-GRL/GRPPAT/OP, de fecha 21 de setiembre de 2020, el Memorando N° 1957-2020-GRL/GRPPAT, recibido el 24 de setiembre de 2020, el Memorando N° 1880-2020-GRL/GRPPAT, recibido el 18 de setiembre de 2020, el Informe N° 1077-2020-GRL/SGRAJ, de fecha 28 de setiembre de 2020; el Memorando N.° 1893-2020-GRL/GGR, recibido el 30 de setiembre de 2020; y,

CONSIDERANDO:

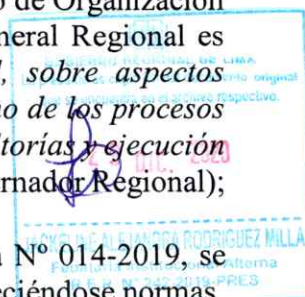
Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, concordado con el artículo 2 y 4 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, teniendo como finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que la misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el inciso f) del artículo 9 de la Ley N° 27867, señala que es competencia de los Gobiernos Regionales dictar las normas inherentes a la gestión regional; asimismo, en el inciso a) del artículo 21 de la indicada norma, se establece que es atribución del Gobernador Regional dirigir, supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, asimismo de conformidad a lo establecido en el Artículo 41 de la norma antes referida, las Resoluciones Regionales establecen normas de carácter administrativo;

Que, el artículo 26 de la Ley N° 27867, establece que el Gerente General Regional es responsable administrativo del Gobierno Regional; lo cual guarda concordancia con lo previsto en el literal 1) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, el cual establece que la Gerencia General Regional es competente para *"Dictar resoluciones de Gerencia General Regional, sobre aspectos administrativos de personal, presupuesto, patrimonio y tesorería, así como de los procesos de selección de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios; consultorías y ejecución de obras, que expresamente le delegue el Presidente Regional (ahora Gobernador Regional);"*

Que, ahora bien, mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020, estableciéndose normas



de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público, en materia de personal, modificaciones presupuestales, bienes y servicios, entre otros;

Que, la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 014-2019, establece entre otros aspectos, que los organismos públicos descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprueban Disposiciones de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público mediante Resolución emitido por el Gobernador Regional, Gerencia General Regional o Gerencias Regionales;

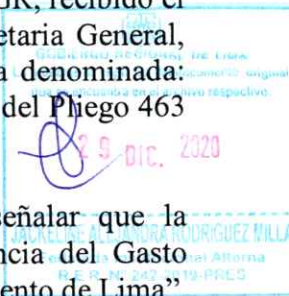
Que, con Informe N° 364-2020-GRL/GRPPAT/OP, de fecha 21 de setiembre de 2020, el Jefe de la Oficina de Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emite la propuesta de la Directiva denominada: "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima" que considera lineamientos de austeridad y eficiencia en el gasto público 2020 del Gobierno Regional de Lima el cual ha sido elaborado en el marco de lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Gerencial General Regional N° 109-2020-GRL/GGR;

Que, mediante Memorando N°1957-2020-GRL/GRPPAT, recibido el 24 de setiembre de 2020, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicita a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, opinión legal sobre la propuesta de la Directiva denominada: "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima", y se gestione su aprobación mediante Resolución Gerencial General Regional;

Que, mediante Informe N° 1077-2020-GRL/SGRAJ, de fecha 28 de setiembre de 2020, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica emite opinión favorable a la propuesta de la Directiva denominada: "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima";

Que, mediante Memorando N.° 1893-2020-GRL/GGR, recibido el 30 de setiembre de 2020, la Gerencia General Regional, solicita a la Secretaría General, emita la Resolución Gerencial General Regional, que apruebe la Directiva denominada: "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima";

Que, atención a lo antes acotado, es preciso señalar que la propuesta de la Directiva denominada "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima",



tiene por objeto establecer lineamientos para la ejecución de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Gobierno Regional de Lima para el año fiscal 2020, priorizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en observaciones de lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto Público y demás normas complementarias;

Que, en ese sentido, lo que se busca regular con la referida directiva, es optimizar el uso de recursos disponibles, con un manejo responsable, austero y disciplinado que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, asegurando el equilibrio presupuestal y financiero de la institución en cumplimiento de la normatividad vigente;

Que, la presente Resolución cuenta con la propuesta y conformidad de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y con los vistos de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; la Gerencia Regional de Desarrollo Social; la Gerencia Regional de Infraestructura; la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; la Sub Gerencia Regional de Administración; la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; y de la Secretaría General del Gobierno Regional de Lima;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 26 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el literal 1) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR, sin efecto la Resolución Gerencial General Regional N° 020-2013-GRL/GGR, de fecha 27 de febrero de 2013, que aprobó la Directiva N° 002-2013-GRL "Disposiciones de Austeridad y Racionalidad en el Gasto para el Año Fiscal 2013 de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima- Sede Central del Gobierno Regional de Lima".

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR, la Directiva N.º 003-2020/GRL/GGR, denominada: "Medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público del Año Fiscal 2020 del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución, a las Direcciones Ejecutivas de las unidades ejecutoras, las Gerencias Regionales, y la Sub Gerencia Regional de Administración, para su implementación, difusión, monitoreo y cumplimiento de la presente Directiva.





Resolución Gerencial General Regional N° 112-2020-GRL/GGR

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER la notificación del presente acto administrativo a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional del Departamento de Lima, para su cumplimiento obligatorio; asimismo disponer su publicación en el portal electrónico del Gobierno Regional de Lima.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Abog. JORGE JAVIER MIRANDA GARCÍA
GERENTE GENERAL REGIONAL (e)



DIRECTIVA N° 003-2020-GRL-GGR

MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2020 DEL PLIEGO 463 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA

1. OBJETIVO

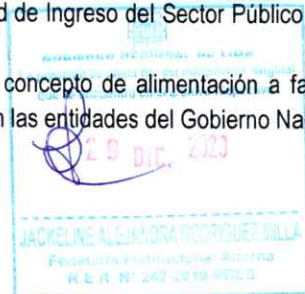
Establecer lineamientos para la ejecución de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público en las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Pliego 463 del Gobierno Regional del departamento de Lima, para el año fiscal 2020, priorizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en observaciones de lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto Público y demás normas complementarias.

2. FINALIDAD

Optimizar el uso de recursos disponibles, con un manejo responsable, austero y disciplinado que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, asegurando el equilibrio presupuestal y financiero de la institución en cumplimiento de la normatividad vigente.

3. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- c. Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- d. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- e. Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- f. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- g. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias.
- j. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- k. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- l. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- m. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
- n. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en Comisión de Servicios en el territorio nacional.
- o. Decreto Supremo N° 149-2019-PCM, que fija el monto de la Unidad de Ingreso del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- p. Decreto Supremo N° 012-2019-EF, otorgan un cupón o vale por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los DL. N° 276 y 1057 que labora en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.



- q. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".
- r. Resolución Directoral N° 002-2020-EF-52.03, Dispone que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica". (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.
- s. Directiva N° 011-2019-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- t. Directiva de Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 273-2012-PRES., quedando bajo responsabilidad de dicha Unidad que los recursos autorizados se apliquen única y exclusivamente para los fines solicitados.
- u. Resolución Gerencial General Regional N° 109-2020-GRL/GGR, aprueba la Directiva N° 002-GRL/GGR. "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en el Gobierno Regional de Lima".

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas y unidades ejecutoras del Pliego 463 del Gobierno Regional del departamento de Lima; así como, para el personal cualquiera sea su modalidad de contrato.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Los órganos y unidades orgánicas del pliego 463. Gobierno Regional del departamento de Lima, deben priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento del objetivo, finalidad y de las disposiciones establecidas en todo aquello que sea de su competencia.
- 5.2. Las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras, las Gerencias Regionales y la Sub Gerencia Regional de Administración, son las responsables de la implementación, difusión, monitoreo y cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.3. El incumplimiento de las disposiciones en la presente Directiva está sujeto a sanción administrativa, de acuerdo a Ley.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Se deben priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento del objetivo y finalidad de la presente Directiva, al menor costo posible, sin afectar la calidad de los servicios que brinda la entidad en las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, optimizando el uso adecuado de los recursos públicos; así como, racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, en el marco de la normativa aplicable, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 6.2. En ningún caso se puede contraer compromisos de gastos que no cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal, dentro del marco presupuestal autorizado para el respectivo Año fiscal 2020, en las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima.
- 6.3. Todo gasto tiene que estar programado en el Plan Operativo Institucional- POI 2020, conteniendo las actividades, metas físicas de los respectivos órganos y Unidades orgánicas del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, a ser ejecutados en el presente año fiscal 2020. Asimismo, debe contar con la respectiva documentación técnicamente sustentada que incluya el visto bueno del responsable a cargo.
- 6.4. Para el caso de la Unidad Ejecutora 001 - Región Lima -Sede del GORE -- LIMA, las unidades orgánicas ejecutaran su presupuesto autorizado en su presupuesto institucional en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial- GRPPAT.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 Copia del documento original
 Se encuentra en el archivo respectivo.
 20 Dic. 2020
 J. J. RODRIGUEZ MILLA
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 R.E.N. N° 242-2019-PRES.

- 6.5. Los gastos de las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/o Oficinas del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, deben ejecutarse bajo criterios de austeridad, disciplina, racionalidad y calidad de gasto, con la finalidad de evitar contraer compromisos de gastos que supere el marco presupuestal autorizado, generando déficit presupuestal.
- 6.6. Cada Unidad Orgánica y/o Ejecutora deberá llevar un control presupuestario de sus créditos presupuestarios con los que cuentan ejecutar sus gastos con cargo a su presupuesto institucional autorizado, siendo responsable el titular de cada Unidad Orgánica y/o Ejecutora del uso adecuado de sus recursos.

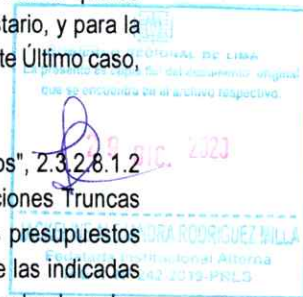
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Medidas en materia de personal

- 7.1.1. Se prohíbe el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento.
- 7.1.2. Se prohíbe la aprobación de nuevas bonificaciones, asignaciones, retribuciones estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, y fuente de financiamiento.
- 7.1.3. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

7.2. Medidas en materia de modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático.

- 7.2.1. La Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego, durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
- 7.2.1.1. Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
- 7.2.1.2. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- 7.2.1.3. Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- 7.2.1.4. Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- 7.2.1.5. Las modificaciones en el nivel funcional programático que cuenten con informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público.
- 7.2.1.6. Para la habilitación y anulación de la partida de gasto 2.1.1. "Retribuciones y Complementos en Efectivo", para aplicación de los casos indicados, se requiere del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, con opinión técnica de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos vinculado a la información registrada en el Aplicativo de la Planilla Única de Pago del Sector Público.
- 7.2.2. La Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario, y para la atención de sentencias judiciales en materia pensionaria con calidad de cosa juzgada, en este último caso, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público
- 7.2.3. A nivel de Pliego las Especificas del Gasto 2.3.2.8.1.1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2.8.1.2 "Contribuciones a Essalud de CAS", 2.3.2.8.1.4 "Aguinaldos de CAS" y 2.3.2.8.1.5 "Vacaciones Truncas de CAS.", no pueden 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 numeral 9.5 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 014-2019. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

- 7.2.3.1. Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo N° 054-2018- PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
- 7.2.3.2. Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
- 7.2.3.3. Las modificaciones en el nivel funcional programático que cuenten con informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP).
- 7.2.4. 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, a las que se refiere el inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 7.2.5. Se prohíbe 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 en el presupuesto institucional, 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
- 7.2.6. Se prohíbe efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de habilitar la Partida de Gasto 2.6.3.1.1 "Para transporte terrestre", salvo las habilitaciones que se realicen en la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego con cargo a las anulaciones en la misma partida a nivel de pliego.



7.3. Medidas en materia de bienes y servicios

7.3.1. En materia de bienes y servicios en general

- 7.3.1.1. Para la contratación de bienes y servicios, se enmarca según lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, el Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, y demás normativa legal aplicable en materia de contratación pública.
- 7.3.1.2. La contratación de bienes y servicios menores a 8 UIT debe contener el respectivo informe técnico sustentando la necesidad a contratar, adjuntando las especificaciones técnicas, términos de referencias, asimismo el cuadro comparativo del estudio de mercado realizado por el Órgano responsable de las contrataciones y finalmente contar con el visto bueno del responsable del centro del costo que autoriza el gasto



7.3.2. En materia de materiales y útiles de oficina

- 7.3.2.1. Se prohíbe el uso de papel bond, material de oficina en general, impresoras y fotocopiadoras de la entidad para asuntos de carácter personal.
- 7.3.2.2. Los requerimientos para la compra de bienes no programados deben corresponder a las necesidades indispensables de cada área usuaria en el marco funcional a su cargo y a la cantidad de personal que presta servicios en ella. Se debe optimizar su utilización, conservación y adquisición sin afectar la calidad de los mismos y el cumplimiento de los objetivos y metas previstos por el área usuaria.
- 7.3.2.3. Se prohíbe el almacenamiento innecesario de dichos materiales por parte de las áreas usuarias, bajo responsabilidad.



7.3.3. En materia de servicios de consultoría y similares desarrolladas por personas naturales y jurídicas.



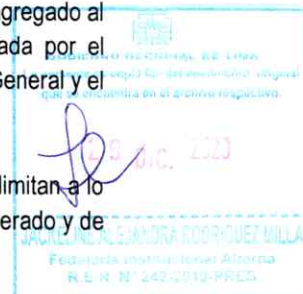
- 7.3.3.1. Solo se puede contratar profesionales debidamente acreditados y con experiencia en la materia a prestar el servicio.
- 7.3.3.2. El área usuaria debe precisar en el requerimiento, de manera expresa y detallada, que dicho servicio no puede ser prestado por el personal del Gobierno Regional de Lima.
- 7.3.3.3. El servicio debe ser de carácter temporal o eventual, no permanente.
- 7.3.3.4. Las actividades comprendidas en el servicio no deben ser equivalentes a las funciones descritas en el Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima.
- 7.3.3.5. Es responsabilidad del Jefe del área usuaria la supervisión directa de las actividades que desarrolla el consultor.

7.3.4. En materia de publicidad, impresiones, difusión e imagen institucional.

- 7.3.4.1. Se debe procurar contratar el servicio de publicidad estatal, prensa escrita, radio y televisión, de conformidad a las condiciones y restricciones dispuestas en la Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- 7.3.4.2. Solo procede la contratación de servicios de impresiones, publicaciones, revistas institucionales, trípticos, dípticos, folletos o similares, relacionados con campañas de información, entre otros, siempre que cuenten con la autorización previa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y este programado en el Presupuesto Institucional del Gobierno Regional de Lima.
- 7.3.4.3. Las impresiones y fotocopiado se efectúan en blanco y negro y a doble cara, procurando racionalizar su uso a lo mínimo e indispensable. En los casos que se requieran copias para la continuidad del trámite de un expediente o a efectos de su conservación, deben ser escaneados y archivados digitalmente. Las impresiones a color que se requieran por razones del servicio, son autorizadas por el Jefe del área.
- 7.3.4.4. Se debe procurar que los requerimientos para la confección de sellos, numeradores, letreros u otros materiales de autorización e identificación, se ciñan a lo mínimo e indispensable, evitando gastos innecesarios a la entidad.

7.3.5. En materia de servicios básicos.

- 7.3.5.1. Se debe optimizar el consumo del servicio de agua potable, de manera eficiente, en concordancia con el Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- 7.3.5.2. En relación al servicio de energía eléctrica se debe procurar el ahorro de energía mediante el uso racional y eficiente de los equipos eléctricos y/o electrónicos, en concordancia con el Plan de Ecoeficiencia Institucional.
- 7.3.5.3. En relación a la telefonía fija y telefonía móvil la supervisión y control de los indicados servicios, se encuentra a cargo de la Sub Gerencia Regional de Administración, considerando los siguientes aspectos:
 - a. El gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 200,00 (Doscientos y 00/100 Soles). Considérese dentro de dicho monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo, quedando exceptuados el Gerente General y el Gobernador Regional.
 - b. Por persona solo se asigna un (01) equipo.
 - c. El uso de telefonía móvil, telefonía fija local, nacional e internacional, así como el fax se limitan a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, su uso es moderado y de acuerdo a las necesidades del servicio.



7.3.6. En materia de vehículos.

- 7.3.6.1. Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de las inversiones y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a 10 (diez) años, los cuales se realizan con cargo al presupuesto institucional de la entidad, conforme a ley.
- 7.3.6.2. La asignación de vehículos de la institución se encuentra destinada para el uso oficial de los funcionarios, Unidades Orgánicas, Unidades Ejecutoras (22 pliegos) a los que se le asigne. El personal de la Entidad en general, puede utilizar la flota vehicular, para comisiones de servicio en cumplimiento de sus funciones, siendo conducida solo por personal autorizado de la Entidad.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1. La presente Directiva rige desde el mes de septiembre del año 2020 al mes de diciembre del año 2020, para las veintidós (22) unidades ejecutoras, Gerencia Regional, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Pliego 463 Gobierno Regional del departamento de Lima.
- 8.2. La presente Directiva, será publicada en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Lima.

