

Gobierno Regional de Lima  
La presente es copia fiel del documento original  
que se encuentra en el archivo respectivo.  
U 6 ABR. 2021  
JHONN KEVIN CANO SILVA  
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNO  
P.F.T. N° 130.2019-PRES

# Resolución Gerencial General Regional

## N° 017-2021-GRL/GGR

Huacho, 03 de marzo de 2021

**VISTO:** El Memorando N° 058-2021-GRL/GRPPAT recibido el 21 de enero de 2021; el Informe N° 164-2021-GRL-SGRA, de fecha 03 de febrero de 2021, el Informe N° 065-2021-GRL/GRPPAT/OP recibido el 12 de febrero de 2021; el Memorando N° 315-2021-GRL/GRPPAT, recibido el 22 de febrero de 2021; el Informe N° 261 -2021-GRL/SGRAJ recibido el 01 de marzo de 2021; Hoja de Envió N° 714-2021-GRL-GGR recibido el 02 de marzo de 2021; y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordado con los artículos 2° y 4° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, 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, un Pliego Presupuestal;

Que, de conformidad al artículo 5° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala 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 c) del artículo 10° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, mediante el 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



U 6 ABR. 2021

JHONN KEVIN CANO SILVA  
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNO  
MRE R. N° 130-2019-PRES



del proceso presupuestario, así como emitir las directivas y normas complementarias pertinentes;



Que, el referido Decreto Legislativo señala que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;



Que, mediante Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 (en adelante la Ley), se dispuso aprobar el presupuesto anual de gastos para el año fiscal 2021, por el monto de S/ 183 029 770 158,00 (**CIENTO OCHENTA Y TRES MIL VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES**), que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizadas, conforme a la Constitución Política del Perú;



Que, en su numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, señala que los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria<sup>1</sup>, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.



Que, asimismo, en sus artículos 8, 9, 10, 11 y 13 de la Ley, se establecen medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público aplicables a las entidades que se encuentran bajo el alcance de la referida norma, las mismas que son de obligatorio cumplimiento;



Que, mediante la Resolución Directoral N° 034-2020-EF/50.01, se aprueba la Directiva N° 007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" así como sus modelos y Formatos, se estipula conforme al numeral 22.1 del articulado 22 del 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 por el Decreto



<sup>1</sup> Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
La presente es copia fiel del documento que se encuentra en el archivo.  
U 6 ABR. 2021  
JHONN KEVIN CANO SILVA  
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNO  
R.E.R. N° 130-2019-PRES

Legislativo y Complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección General de Presupuesto Público;

Que, bajo ese contexto, resultaría necesario que el Gobierno Regional de Lima cuente con una **DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO DEL AÑO FISCAL 2021**, a fin de contribuir en la optimización y maximización de los recursos, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales conforme a lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto Público y demás normas presupuestarias, la misma que será de obligatorio cumplimiento por las veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y Oficinas que integran la Entidad.

Que, ante esa necesidad, la Oficina de Presupuesto elabora el Proyecto de “**Directiva de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público del Año Fiscal 2021 del Pliego 463 Gobierno Regional de Lima**”, teniendo en consideración las normas vigentes para la elaboración de la referida Directiva, sin embargo indica que se deberá aprobar la Directiva de Ejecución Presupuestaria del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, con la finalidad de tener una correspondencia con respecto a las acciones de austeridad y racionalidad;

Que, no obstante a ello, mediante el Informe N° 065-2021-GRL/GRPPAT/OP recibido el 12 de febrero de 2021, la Oficina de Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emite opinión favorable a la propuesta de la “**Directiva de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público del Año Fiscal 2021 del Pliego 463 Gobierno Regional de Lima**”, ya que, cumple con los contenidos mínimos para constituirse como lineamiento técnico normativo de carácter operativo, mediante el cual se busca optimizar los recursos disponibles, con un manejo responsable, austero y disciplinario que conlleven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con eficiencia y eficacia, asegurando al equilibrio presupuestal y financiero del Gobierno Regional de Lima, en cumplimiento de la normatividad vigente, para el Ejercicio Fiscal 2021;

Que mediante el Memorando N° 315-2021-GRL/GRPPAT, recibido el 22 de febrero de 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial solicita opinión legal y la gestión para la aprobación del Proyecto de la “**Directiva de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público del Año Fiscal 2021 del Pliego 463 Gobierno Regional de Lima**”

Que, mediante el Informe N° 0261-2021-GRL/SGRAJ recibida el 01 de marzo de 2021, la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, encuentra factible lo solicitado por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, puesto que, además la Directiva propuesta contiene lineamientos de aspectos técnico – operativo en armonía con los objetivos y metas institucionales conforme a lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto Público y demás normas presupuestarias, por lo que recomienda su aprobación mediante la Resolución correspondiente;

Que, la documentación obrante, se verifica que se ha cumplido con el procedimiento regulado para la formulación y aprobación de la Directiva N° 002-2020-GRL-

46 ABR. 2021

JHON KEVIN CANO SILVA  
SENADOR INSTITUCIONAL ALTERNO  
R.R. Nº 130-2019-PRES



GGR, denominada: "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA" aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 109-2020-GRL/GGR, de fecha 02 de setiembre de 2020;



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 Gerencia Regional de Desarrollo Económico; la Gerencia Regional de Desarrollo Social; la Gerencia Regional de Infraestructura; la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente; la Sub Gerencia Regional de Administración; la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica; y 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; lo cual guarda concordancia con lo previsto en el literal 1) del artículo 20 del Reglamento de Organización de Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Lima y por los fundamentos expuestos;

**SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Gerencial General Regional N° 112-2020-GRL/GGR de fecha 02 de octubre de 2020, que aprobó la Directiva N° 003-2020-GRL-GGR, denominada "Directiva De Austeridad y Racionalidad del Gasto Público del Año Fiscal 2020 Del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento De Lima"



**ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR** la Directiva N° 003-2021-GRL-GGR, denominada "DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL AÑO FISCAL 2021 DEL PLIEGO 463 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", por las razones expuestas en la parte considerativa, cuyo texto que se adjunta al presente, forma parte 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

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER** la notificación del presente acto resolutivo administrativo a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, para su cumplimiento obligatorio; disponiendo su publicación en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Lima.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Abog. CARLOS ALBERTO CHUQUIPOMA FACHO  
GERENTE GENERAL REGIONAL





Gobierno Regional de Lima

Gobierno Regional de Lima
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el...

U 6 ABR. 2021

JHONN KEVIN CANO SILVA
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNATIVO
R.E.B. N° 130-2019-PRES

DIRECTIVA N° 003-2021-GRL-GGR

DIRECTIVA DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO DEL AÑO FISCAL 2021 DEL PLIEGO 463 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LIMA



1. OBJETO

Establecer medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y calidad en el gasto público en la veintidós (22) Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y Oficinas del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima, para el Año Fiscal 2021, a fin de contribuir en la optimización y maximización de los recursos, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales conforme a lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto Público y demás normas presupuestarias.



2. FINALIDAD

Optimizar el uso de recursos presupuestales 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 del Gobierno Regional de Lima, en cumplimiento de la normatividad vigente, para el Ejercicio Fiscal 2021.



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. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021
e. Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Publico para el Año Fiscal 2021
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".





U 6 ABR. 2021

KEVIN CANO SILVA  
PARTO INSTITUCIONAL INTERNO  
E.F. N° 130-2019



- 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 D.L. N° 276 y 1057 que labora en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- q. Decreto Supremo N° 050-2006-PCM, Prohíben a las entidades del Sector Público la impresión, fotocopiado y publicaciones a color para efectos de comunicación y/o documento de todo tipo.
- r. 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".
- s. 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.
- t. Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria aprobado por Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01.
- u. Resolución Gerencia 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 de las Unidades Orgánicas y 22 Unidades Ejecutoras del Pliego 463 Gobierno Regional del Departamento de Lima; así como, para el personal cualquiera sea su modalidad de contrato.

#### 5. RESPONSABILIDADES

5.1 Las 22 Unidades Ejecutoras, Unidades Orgánicas y Centros de Costos del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, deben priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de su objetivo y actividades e inversiones registrados en su POI y PEI de su presupuesto aprobado.

5.2 Las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras, las Gerencias Regionales y la Sub Gerencia Regional de Administración, del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, 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 ser el caso, de acuerdo a Ley; así como las disposiciones y medidas presupuestales de austeridad y racionalidad del gasto público contenidas en las normatividades presupuestales vigentes, y en ningún caso se comprometer gastos que no cuenten con la respectiva



certificación presupuestal, dentro del marco presupuestal aprobado para el respectivo año fiscal, o previsión presupuestal correspondiente.

5.4 La Administración o quien haga sus veces y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, son responsables de la aplicación de la presente directiva, y las Gerencias de Apoyo, Asesoría y de Línea están obligadas a supervisar el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de su competencia.

5.5 La Administración o quien haga sus veces y a través de sus oficinas de Logística deberán realizar la contratación de servicios y adquisiciones de bienes al precio más económico, observando la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos.

5.6 La Oficina de Logística o quien haga sus veces, será responsable de llevar el control y evaluación mensual de los gastos de servicios básicos, combustible y lubricantes, debiéndose informar a la Administración o quien haga sus veces sobre los gastos realizados en el mes por esos conceptos.

5.7 La Oficina de Recursos Humanos será responsable de llevar el control del personal que ha laborado fuera del horario normal.

## 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, con eficiencia y eficacia, sin afectar la calidad de los servicios que brinda la entidad en las 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 normatividad aplicable, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, programadas en el POI correspondiente.

6.2. En ningún caso se puede comprometer gastos que no cuenten con la respectiva disponibilidad presupuestal, dentro del marco presupuestal autorizado para el respectivo Año Fiscal 2021, en las 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 2021, conteniendo las actividades, metas físicas de los respectivos órganos y Unidades Orgánicas de las 22 Unidades Ejecutoras, del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, a ser ejecutados en el presente Año Fiscal 2021. Asimismo, debe contar con la respectiva documentación técnicamente sustentada que incluya el visto bueno del responsable y funcionario correspondiente a cargo.

6.4. Para el caso de la Unidad Ejecutora 001 Región Lima (Sede central), las unidades orgánicas ejecutaran su presupuesto autorizado en su presupuesto institucional y programado en el POI, en coordinación con la



U 6 ABR. 2021



DR. KEVIN CANO SILVA  
DIRECTOR INSTITUCIONAL ALTERNO  
N.º R. N.º 130

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



6.5. Los gastos de las 22 Unidades Ejecutoras, Gerencias Regionales, Direcciones Regionales y/u Oficinas del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, deben ejecutarse bajo criterios de austeridad y racionalidad y calidad del 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 Unidad Ejecutora deberá llevar un control presupuestario de sus créditos autorizados con lo que cuentan ejecutar en el presente año fiscal, con cargo a su presupuesto institucional, siendo responsables del uso adecuado de sus recursos.

## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 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, a excepción de las autorizadas por ley o norma expresa



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.



7.1.4. Cualquier modificación, variación, entre otras acciones de las remuneraciones de servidores y/o funcionarios públicos deberá ser comunicada y autorizada por la Alta Dirección del Gobierno Regional y con cargo a su propio presupuesto asignado en cumplimiento de la normatividad presupuestaria, la misma que no deberá superar la remuneración del Gerente General.

### 7.2 MEDIDAS EN MATERIA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EN EL NIVEL FUNCIONAL PROGRAMATICO

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".



U 6 ABR. 2021

JHONN KEVIN CANO SILVA  
FELICIANO INSTITUTO DEL GOBIERNO  
N° 130-2019-PRES



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 gastos 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo", para la 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, de ser el caso.



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, de corresponder.



7.2.3.

A nivel de Pliego las partidas de gastos 2.3.2.8 Contrato Administrativo de Servicios, no pueden habilitar otras partidas, genéricas o específicas de gastos 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 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, y otras que se considere por Ley o norma legal vigente.



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 de 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.

### 7.3 MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS



7.3.1. En materia de bienes y servicios en general.



U 6 ABR. 2021



JOHN KEVIN CANO SILVA  
EDATARIO INSTITUCIONAL A.F.P.  
P.E.R. N° 130-2019-PPES

7.3.1.1. Para la contratación de bienes y servicios, se enmarca según lo dispuesto en la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, 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; y, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; y demás normativas legales aplicables 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 son 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, siendo responsable de su conformidad del servicio el funcionario a cargo.

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.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el expediente.  
U 6 ABR. 2021  
JHONN KEVIN... SILVA  
F... INSTITUCIONAL ALTERNATIVO



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 servicio 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 Imagen Institucional y Comunicaciones o quien haga sus veces 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 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 autorizados por el funcionario correspondiente.



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, reutilizando su uso, 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). Considerándose dentro de dicho monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso. La diferencia de consumo en la facturación será abonada por el funcionario o servidos que tenga asignado el equipo, quedando exceptuados el gerente General y el Gobernador Regional.



b. Por persona solo se asigna un (01) equipo.



U 6 ABR. 2021



KEVIN CANO SILVA  
DIRECTOR INSTITUCIONAL ALTERNATIVO  
R. R. N. 120.2019. PRES. 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 adquisición de los vehículos automotores señalados, solo puede efectuarse previa autorización del Titular del Pliego, mediante resolución de dicha autoridad, facultad indelegable.



7.3.6.3. La asignación de vehículos de la institución se encuentra destinada para el uso oficial de los funcionarios de las Unidades Orgánicas, y 22 Unidades Ejecutoras a las que se les asigno. 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, y autorizado por el funcionario correspondiente.



7.3.7. En materia de mobiliario de oficina.

7.3.7.1. Queda restringido a lo necesario, la adquisición de cualquier tipo de mobiliario de oficina, salvo en los casos de deterioro o pérdida sustentada y con cargo a sus recursos propios.



7.3.7.2. En el caso de aprobarse la compra de equipos de cómputo, esta se efectuará con la licencia de software del sistema operativo, previo informe técnico de la Oficina de Informática o quien haga sus veces, en el que se justifique esta necesidad, señalándose las especificaciones técnicas y el destino de los equipos de cómputo salientes, y todo ello con cargo a sus propios recursos.

7.3.8. En materia de combustible.



7.3.8.1. Establecer el gasto de combustible para aquellos vehículos asignados a comisiones o actividades de campo. Asimismo, se deberá llevar un control mensualizado del consumo de combustible por cada unidad móvil, así como el registro de comisiones efectuadas (bitácora o cuaderno de control de recorrido).

7.3.8.2. Queda terminante prohibido el uso de las unidades para uso particular, y para otros fines que no sea el institucional, bajo responsabilidad.

7.3.9. En materia de caja chica.



7.3.9.1. El uso de los fondeos de Caja Chica es permitido solo cuando se requiere efectuar gastos menudos e imprevisibles, que demanden su



Gobierno Regional de Lima
La presente es copia fiel del documento original
U 6 ABR. 2021
JHONN KEVIN CANO SILVA
SECRETARÍA GENERAL ALTERNATA

cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

7.3.9.2. Queda prohibida la adquisición de bienes de capital a través de los fondos de Caja Chica. No se tramitarán reembolsos sobre adquisiciones de bienes y prestación de servicios que hayan sido efectuados directamente por los órganos de la Entidad. La Administración o quien haga sus veces establecerá otras medidas a través de lineamientos específicos.

7.3.9.3. Su ejecución se efectuará en cumplimiento estricto a lo señalado en la Directiva de uso de Fondos de caja Chica.

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Las 22 Unidades Ejecutoras, Unidades Orgánicas y Centros de Costos del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, deben priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de su objetivo y actividades e inversiones registrados en su POI y PEI de su presupuesto aprobado.
8.2 Las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras, las Gerencias Regionales y la Sub Gerencia Regional de Administración, del Pliego 463: Gobierno Regional del Departamento de Lima, son las responsables de la implementación, difusión, monitoreo y cumplimiento de la presente Directiva.
8.3 El incumplimiento de las disposiciones en la presente Directiva está sujeto a sanción administrativa de ser el caso, de acuerdo a Ley; así como las disposiciones y medidas presupuestales de austeridad y racionalidad del gasto público contenidas en las normatividades presupuestales vigentes, y en ningún caso se comprometer gastos que no cuenten con la respectiva certificación presupuestal, dentro del marco presupuestal aprobado para el respectivo año fiscal, o previsión presupuestal correspondiente.
8.4 La Administración o quien haga sus veces y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, son responsables de la aplicación de la presente directiva, y las Gerencias de Apoyo, Asesoría y de Línea están obligadas a supervisar el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de su competencia.
8.5 La Administración o quien haga sus veces y a través de sus oficinas de Logística deberán realizar la contratación de servicios y adquisiciones de bienes al precio más económico, observando la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos.
8.6 La Oficina de Logística o quien haga sus veces, será responsable de llevar el control y evaluación mensual de los gastos de servicios básicos, combustible y lubricantes, debiéndose informar a la Administración o quien haga sus veces sobre los gastos realizados en el mes por esos conceptos.
8.7 La Oficina de Oficina de Recursos Humanos será responsable de llevar el control del personal que ha laborado fuera del horario normal.





U 6 ABR. 2021

JHONN KEVIN CANO SILVA  
FEDATARIO INSTITUCIONAL ALTERNO  
R.E.P. Nº 130-2019-PRES

CUADRO DE CONTROL DE DIRECTIVA

ROL	ORGANO	SELLO Y FIRMA
ELABORADA POR	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  (ORGANO PROPONENTE)	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Ing. Econ. Lorenzo Henry Espiritu Victorio GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
	OFICINA DE PLANEAMIENTO	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL   Lic. Félix Martín Pérez Huertas Jefe de la Oficina de Planeamiento (e)
REVISADA POR	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Ing. Johnny F. Pérez Pacheco GERENTE REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Ing. FREDY JULIAN GAMARRA CONCEPCION Gerente Regional de Desarrollo Económico
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  ABG. ROSA ELVA TORREJÓN AVAGÓN GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
	SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Abg. JAMES JACK BOURAS CANTARICO SUBGERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
	SUB GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Abg. William O. Trujillo Peña Subgerente Regional de Asesoría Jurídica
APROBADA POR	GERENCIA GENERAL REGIONAL	 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  Abog. CARLOS ALBERTO CHUQUIPOMA FACHO GERENTE GENERAL REGIONAL

