



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 436

-2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 27 JUL 2021

VISTO: El Informe N° 120-2021/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 1896925 y Reg. Exp. N° 1402400, el Informe N° 181-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, el Informe N° 062-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-mov, el Memorandum N° 358-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT y demás documentación adjunta en veintiocho (28) folios útiles; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

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, con la finalidad de establecer criterios y procedimientos técnicos administrativos para lograr eficiencia en la ejecución, evaluación y control del gasto institucional a las reales posibilidades de la caja fiscal, a fin de asegurar la atención prioritaria de los gastos; la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación ha formulado la Directiva N° 009-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI denominada: “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2021 en el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”;

Que, la directiva “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2021 en el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”, tiene como objetivo disponer de un documento técnico normativo que permita adoptar medidas complementarias de carácter presupuestal y administrativo, orientado a racionalizar y fijar límites de gasto presupuestal de los recursos asignados al Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con lo normado en la Ley N° 31084 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y normas complementarias. En ese sentido, habiendo sido revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, como órgano técnico normativo, a través del Informe N° 062-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-mov, otorga pronunciamiento favorable para su aprobación;

Que, estando a lo expuesto, corresponde aprobar mediante acto resolutivo la Directiva N° 009-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI denominada: “Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2021 en el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica”;

Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 421-





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nro. 436 -2021/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 27 JUL 2021

GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N° 148-2020/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA N° 009-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021 EN EL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento normativo que rubricado en dieciocho (18) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, a la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA


Abog. Hector J. Riveros Carhuapoma
GERENTE GENERAL REGIONAL



RBH/egme



~~Edor: Raúl H. Ordoñez V.~~



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA**

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



DIRECTIVA N° 09 - 2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI

**DIRECTIVA MEDIDAS DE AUSTERIDAD,
DISCIPLINA Y CALIDAD DE GASTO EN EL
PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCAVELICA**



**UNIDAD ORGANICA QUE PROPONE: GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO,
PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO
TERRITOTIAL**

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

Huancavelica, mayo del 2021

DIRECTIVA N° 09 -2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGGPyT

Ecón. Raúl E. Ordoñez V.

"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD EN EL GASTO PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021 EN EL PLIEGO 447 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA".

I. OBJETIVO

Disponer de un documento técnico normativo con el objetivo de adoptar medidas complementarias de carácter presupuestal y administrativo, orientado a racionalizar y fijar límites de gasto presupuestal de los recursos asignados al Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, en concordancia con lo normado en la Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y normas complementarias.

II. FINALIDAD:

Contar con el documento de gestión, que permita establecer los criterios y procedimientos técnicos administrativos con el fin de lograr eficiencia en la ejecución, evaluación y control del gasto institucional a las reales posibilidades de la caja fiscal, con la finalidad de asegurar la atención prioritaria de los gastos.

III. BASE LEGAL:

1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
2. Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
3. Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
6. Directiva N° 007-2020-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
7. Decreto de Urgencia N° 016-2020, que establece Medidas en Materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
7. Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR Aprueba la Modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora N° 001-Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.

IV. ALCANCE:

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento por todos los Funcionarios, Servidores y Contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Personal Contratado bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, Personal que se encuentre bajo el Régimen de la Ley de Servicio Civil, Ley N° 30057, que laboran en las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central y la Unidades Ejecutoras conformantes del Gobierno Regional de Huancavelica.



V. DISPOSICIONES GENERALES

Ec.orr. Raul E. Ordoñez V.

1. Durante la fase de ejecución del presupuesto para el año fiscal 2021, es necesario determinar medidas de carácter específico en cuanto a medidas de austeridad, disciplina y calidad de gasto público, asignado al Pliego Presupuestal 447 Gobierno Regional de Huancavelica, a fin de mantener el equilibrio presupuestal y financiero a nivel institucional.
2. El responsable de cada Unidad Orgánica deberá adoptar las acciones necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los recursos por toda fuente de financiamiento, propiciando la aplicación de las medidas de austeridad y racionalidad de los gastos administrativos y proyectos de inversión, y en el marco del principio de legalidad recogido en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. La contratación y adquisición de bienes, suministros, servicios, estudios, consultorías, obras y otros, quedarán limitadas a sólo aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Regional de Huancavelica.
4. La Oficina de Abastecimiento de la Sede Central o la que haga las veces, en las diferentes Dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica, deberán elaborar informes y reportes mensuales dirigidos a la Oficina Regional de Administración o lo que sus veces, respecto al cumplimiento de la presente Directiva en lo que corresponda, proponiendo alternativas de control. Asimismo, evaluará mensualmente las medidas de ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel, así como gastos de combustible, telefonía, entre otras.



5. DEFINICIONES

Calidad del Gasto:

Obtener bienes, servicios y obras en forma oportuna, a precios y costos adecuados. Se debe considerar que se obtendrá los bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Disciplina Fiscal del Gasto:

Criterio rector aplicado en la ejecución presupuestaria de gastos consistente en programar y comprometer los recursos del Gobierno Regional siempre y cuando se encuentren debidamente previstos en el Presupuesto Institucional considerados en la Programación del Compromiso Anual (PCA) asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas para su ejecución, sujetándose en todo momento a la disponibilidad financiera y a la priorización del gasto establecidas para el Año Fiscal 2021.

Esq. Raúl E. Ordoñez V.

Eficiencia:

Uso óptimo, oportuno y productivo de los recursos públicos asignados a cada meta presupuestaria.

Eficacia:

Grado de cumplimiento de los objetivos y metas programados.

Medidas de Austeridad:

Disposiciones orientadas a reducir el déficit fiscal a nivel del Gobierno Regional eliminando algunos gastos y reduciendo otros, para obtener mejores resultados en los servicios que brindamos a la colectividad.

Racionalidad:

Medidas a adoptar a fin de lograr un ahorro efectivo en los gastos de bienes y servicios.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

A. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL:

1. Se prohíbe el ingreso de personal en el Gobierno Regional de Huancavelica por servicios personales y el nombramiento, salvo en los siguientes supuestos:

a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de la entidad, a la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.

b) De la Contratación de Personal

❖ La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil en los casos que corresponda.

❖ En el caso de los reemplazos por cese de personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2017, debiéndose tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujetos a los documentos de gestión respectivos.

❖ En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición



Escrib. Raúl E. Ordoñez V.

Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- ❖ En el caso de suplencia de personal con cargo al régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- ❖ La asignación de gerentes públicos, conforme a la correspondiente certificación de crédito presupuestario otorgada por la entidad de destino y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), con cargo al presupuesto institucional de dichos pliegos, y hasta la culminación del proceso de implementación de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- ❖ Para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el literal a) hasta el literal o) de la Ley N° 31084, salvo para lo establecido en el literal i), es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), según corresponda, registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), para caso del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

2. Queda prohibido el pago de horas extras. En caso se requiera mantener al personal en el centro de labores, se deberán establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.
3. Está prohibida la percepción simultánea de remuneraciones y pensión o de remuneraciones y honorarios por servicios no personales o locación de servicios, consultorías, salvo por función docente.
4. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o la que haga las veces, deberá cumplir con todos los procedimientos administrativos en forma oportuna y bajo responsabilidad, a fin de cumplir con el pago regular de los aportes mensuales de conformidad con la normatividad vigente a la Oficina de Normalización Previsional-ONP, Las Administradoras de Fondo de Pensiones y al Seguro Social de Salud ESSALUD.

B. MEDIDAS EN MATERIA PRESUPUESTAL

1. A nivel de pliego, la Partida de Gastos 2.2.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

- a) Reforma de la estructura del Estado en el marco del D.S. N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado.
- b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de la descentralización.
- c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
- d) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
- e) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 15 de febrero de 2021 y que cuenten con informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público emitido hasta el 10 de febrero de 2021. Las solicitudes de informe favorable, en atención a lo regulado en el presente literal, solo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 22 de enero de 2021.

Para la habilitación y anulación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación de los casos indicados desde el literal a) hasta el literal e), se requiere del informe previo favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos humanos, para el caso del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales vinculando a la información registrada en el aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público; y además, para el caso de los Gobiernos Regionales, vinculados al costo y viabilidad de los conceptos que implican el uso de recursos públicos.



- 2. A nivel del pliego, 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, y el pago de los Bonos de Reconocimiento a cargo de la Oficina de Normalización Previsional, en este último caso previo informe de la Dirección General de Presupuesto Público y de corresponder, sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de los Datos de los Recursos Humanos del Sector Público que debe remitir la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos a la DGPP. Las solicitudes de informe favorable en atención a lo regulado en el presente numeral, solo pueden ser presentados al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 15 de octubre del 2021.
- 3. Quedan prohibidos el reajuste o incremento de remuneraciones y el otorgamiento de otros conceptos que tengan o no carácter remunerativo, además de bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos y beneficios de toda índole,

Econ. Raúl E. Ordoñez V.

cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad, mecanismos y fuentes de financiamiento, que no cuenten con la aprobación del presupuesto y la certificación de crédito presupuestario respectivo. Dicha prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudieran efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las respectivas escalas remunerativas.

4. Prohibanse las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica del Gasto "Adquisición de Activos No Financieros", con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057.

La contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 no es aplicable en la ejecución de inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentren bajo el ámbito de dicho sistema.

Asimismo, no pueden efectuarse modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, con el objeto de habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 no vinculados a dicho fin.

5. A nivel de pliego, las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S.", 2.3.2 8.1 4 "Aguinaldos de C.A.S." y 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones truncas de C.A.S.", 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 presente artículo. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:
 - a) Reforma de la estructura del Estado en el marco del Decreto Supremo 0542018PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado".
 - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
 - c) Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 15 de marzo de 2021.
6. Para las habilitaciones o anulaciones de las Específicas del Gasto 2.3.2 8.1 1 "Contrato Administrativo de Servicios", 2.3.2 8.1 2 "Contribuciones a EsSalud de C.A.S.", 2.3.2 8.1 4 "Aguinaldos de C.A.S." y 2.3.2 8.1 5 "Vacaciones truncas de C.A.S." por aplicación de los casos indicados



Econ. Raul E. Ordoñez V.

en los literales a), b) y c) del presente numeral, requieren del informe previo favorable de la DGPP emitido hasta el 10 de marzo de 2021, con opinión técnica de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos sobre la base de la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), y/o a otras materias de su competencia. Las solicitudes de informe favorable, en atención a lo regulado en el presente literal, solo pueden ser presentadas al Ministerio de Economía y Finanzas hasta el 22 de febrero de 2021.

- 7. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.
- 8. La aprobación de propuestas de modificación del Presupuesto Analítico de Personal (P.A.P), por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Sede o los que hagan sus veces en la Unidades Ejecutoras, requiere previamente del Informe favorable sobre viabilidad del crédito presupuestal emitida por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, según corresponda en las unidades ejecutoras.



- 9. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.1.6 "Repuestos y accesorios", 2.3.1.11 "Suministros para mantenimiento y reparación" y 2.3.2.4 "Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.



Para el caso de los programas presupuestales, lo establecido en el presente numeral 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 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Asimismo, exceptúese a los gobiernos regionales de lo establecido en el mencionado inciso 4, para las habilitaciones que realice en el marco de lo establecido en el primer párrafo del presente numeral.

- 10. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a las Partidas de Gasto 2.3.2 2.1 "Servicios de energía eléctrica, agua y gas" y 2.3.2 2.2 "Servicios de telefonía e internet", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen

Feon Kaul E. Ordoñez V.

entre o dentro de las indicadas partidas de gasto en la misma unidad ejecutora o entre unidades ejecutoras del mismo pliego.

- 11. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de habilitar la Partida de Gasto 2.6.3.1.1 1 "Para Transporte Terrestre" de sus presupuestos institucionales, 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.
- 12. A nivel de pliego las específicas del gasto 2.1. 1 9. 3 98 "Otros Gastos de Personal" y 2.2. 1 1. 2 98 "Otros Gastos en Pensiones" del presupuesto en los gobiernos regionales, no pueden habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales ni ser habilitadas, prohibición que incluye las modificaciones presupuestarias entre las citadas específicas del gasto. La presente medida implica también la prohibición de ejecutar gasto en las referidas específicas del gasto.

Los pliegos del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, hasta el 22 de enero de 2021, pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático entre las unidades ejecutoras del mismo pliego, a fin de distribuir el presupuesto de las específicas del gasto señaladas en el presente numeral. Las específicas del gasto 2.1. 1 9. 3 98 "Otros Gastos de Personal" y 2.2. 1 1. 2 98 "Otros Gastos en Pensiones" solo pueden habilitar a otras específicas del gasto dentro de sus respectivas genéricas del gasto del mismo pliego, en los siguientes casos:

- a) Para el financiamiento de registros que han sido actualizados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), al 31 de diciembre de 2020, para cuyo efecto los pliegos remiten su solicitud de actualización a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos hasta el 14 de diciembre de 2020. Para tal efecto, previo a realizar la habilitación presupuestaria, la entidad debe contar con la opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), la que puede efectuarse a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAFSP).
- b) Para el financiamiento de los registros actualizados en el AIRHSP en el presente año fiscal, al 15 de abril de 2021, para cuyo efecto los pliegos remiten su solicitud de actualización a la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos hasta el 31 de marzo de 2021. Para tal efecto, previo a realizar la referida habilitación, la entidad debe contar con la opinión favorable de la DGPP, la que puede efectuarse a través del SIAFSP.



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

13. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, al Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y a los gobiernos regionales a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Partida de Gasto 2.2.2 3 "Entrega de bienes y servicios" correspondiente a la adquisición de bienes de ayuda humanitaria del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres, con el fin de habilitar a otras partidas o genéricas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida de gasto para la adquisición de los bienes de ayuda humanitaria, en la misma unidad ejecutora o del mismo pliego.

14. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, a las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con el fin de efectuar anulaciones con cargo a los créditos presupuestarios de la "Actividad: 5006269 Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de Coronavirus", "Actividad: 5006373 Promoción, implementación y ejecución de actividades para la reactivación económica", "Acción de inversión: 6000050 Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de Coronavirus", "Acción de inversión: 6000051 Promoción, implementación y ejecución de acciones de inversión para la reactivación económica", y de la "Obra: 4000221 Promoción, implementación y ejecución de obras para la reactivación económica", bajo responsabilidad del titular del pliego, salvo las anulaciones que se realicen para habilitar a otras unidades ejecutoras dentro del mismo pliego en la misma actividad o acción de inversión u obra, según corresponda.



15. Prohíbese, durante el Año Fiscal 2021, a las entidades del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales a efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a los recursos asignados en su presupuesto institucional en las finalidades "Pago de las asignaciones por tipo y ubicación de institución educativa", "Pago de la asignación por jornada de trabajo adicional y asignación por cargo de mayor responsabilidad", "Pago de las remuneraciones de profesores de educación física" y "Pago de remuneraciones de profesores técnicos deportivos", con el fin de habilitar a otras partidas, genéricas o específicas del gasto de sus presupuestos institucionales, salvo las habilitaciones que se realicen entre las unidades ejecutoras del mismo pliego.

C. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

1. Durante el Año Fiscal 2021, los viajes al exterior de los servidores o funcionarios públicos y representantes del Estado con cargo a recursos públicos deben realizarse en categoría económica, pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el artículo 52 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a ocho (8) horas o cuando la estancia sea menor a cuarenta y ocho (48) horas.

Ecopr. Raúl E. Ordoñez V.

- 2. La autorización para viajes al exterior de las personas señaladas en el párrafo precedente se aprueba conforme a lo establecido en la Ley 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus normas reglamentarias.
- 3. En 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 Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnológicas de la Información en el que se justifique esta necesidad, señalándose las especificaciones y el destino de los equipos de cómputos salientes.
- 4. Establézcase que el monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el artículo 2 del Decreto de Urgencia 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y para la contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057.
- 5. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 200.00 soles.
- 6. La Oficina General de Administración de la entidad o la que haga sus veces, establece, mediante directiva, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado.

La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca en la mencionada directiva. No puede asignarse más de un equipo por persona.

- 7. Prohibase la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas; vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana y seguridad interna; vehículos destinados al servicio de alerta permanente y a la asistencia humanitaria ante desastres; vehículos para el patrullaje, vigilancia, monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental, en el marco del D.L. 1013, vehículos para las Unidades de Protección Especial establecidas en el D.L. 1297, para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos; vehículos destinados a las acciones de supervisión y fiscalización del servicio de transporte terrestre en la Red Vial Nacional; vehículos destinados a la supervisión del mantenimiento de carreteras de la Red Vial Nacional; y vehículos destinados a las intervenciones de control gubernamental a nivel nacional. Asimismo, están exentos de esta prohibición los casos 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 diez (10) años.



Ejec. Raul E. Ordoñez V.

- 8. La asignación exclusiva de vehículos automotores es para los altos funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica, adoptando medidas de austeridad en materia de uso de vehículos, las cuales deben ser aprobadas mediante Resolución del Titular, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de la vigencia de la presente norma.
- 9. Para el uso de los recursos destinados al rubro de publicidad, en prensa escrita, radio y televisión, para la contratación de dichos servicios se debe utilizar criterios de racionalidad en concordancia a lo normado en la Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal, gastos que deben ser requeridos a través de la Oficina de Comunicaciones, o la que haga sus veces en los órganos estructurados sectoriales, previa autorización por el Gobernador Regional, o por el Gerente General Regional y por Titular de cada Unidad Ejecutora Sectorial.

D. MEDIDAS EN GASTOS DE INVERSIÓN.

- 1. Con el propósito de asegurar la ejecución de las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentren bajo el ámbito de dicho Sistema Nacional, dispónese que para efectos que las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales puedan efectuar anulaciones con cargo a los recursos de las referidas inversiones y proyectos que se encuentren en etapa de ejecución, se requiere opinión previa favorable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o de la Oficina de Presupuesto de la entidad, o quienes hagan sus veces.
- 2. En los gobiernos regionales, la habilitación de todo crédito presupuestario indicados en el párrafo anterior solo puede efectuarse a favor de inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de proyectos que no se encuentren en etapa de ejecución. En el caso de las inversiones bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones deben contar con expediente técnico o documento equivalente aprobado, vigente y registrado en el Banco de Inversiones, así como encontrarse registrada en la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones. La habilitación a estas inversiones debe guardar correspondencia con los recursos previstos para el año fiscal contemplado en el cronograma de ejecución vigente. Dichas condiciones deben ser verificadas por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3. Dispónese que, en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, se han asignado a los gobiernos regionales por la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, y por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, destinados, exclusivamente, al financiamiento para asegurar la ejecución de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a los que se les transfirieron recursos conforme



Econ. Raúl E. Ordoñez V.

a los artículos 13 y 14 de la Ley 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, a los artículos 13 y 14 de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, al artículo 15 de la Ley 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas, y a los artículos 14 y 15 del D.U. N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, Los recursos a los que se refiere el presente numeral no pueden ser destinados, bajo responsabilidad del titular de la entidad, a fines distintos a los señalados en el presente artículo.

4. Autorízase al Poder Ejecutivo, durante el primer semestre del Año Fiscal 2021 y en consistencia con los cronogramas de ejecución, a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional entre los gobiernos regionales, con cargo a los recursos del Anexo I de la ley N° 31084, para el financiamiento de inversiones a cargo de los gobiernos regionales. Las referidas modificaciones presupuestarias se autorizan mediante decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el ministro del sector al que pertenece la entidad del Gobierno Nacional que habilitó los recursos para las inversiones en el marco de las transferencias de recursos efectuadas en los años fiscales 2018, 2019 y 2020, indicados en el párrafo anterior.

5. Queda prohibido contratar personal, así como la ejecución de gasto orientado al desempeño de funciones permanentes y operativas, con cargo a recursos destinados al financiamiento de proyectos de inversión.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



1. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en los demás órganos estructurados del Gobierno Regional de Huancavelica, dispondrán la compra y utilización obligatoria de bolsas de plástico biodegradables.
2. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en los demás órganos estructurados del Gobierno Regional Huancavelica, teniendo en cuenta las medidas de Eco eficiencia a que se refiere el Decreto Supremo N° 009-2012-MINAM, sobre implementación de medidas que reflejen la economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para la Institución debe realizar las acciones siguientes:

a) Ahorro de Energía Eléctrica

- ❖ El Director de la Oficina Regional de Administración o el que haga sus veces en cada Unidad Ejecutora y Actividad de la Entidad Regional deberá disponer medidas que comprendan el uso racional de energía eléctrica, y hacerlas de conocimiento a todo el personal que labora en el Gobierno Regional de Huancavelica, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente Directiva.

Edon Raúl E. Ordoñez V.

- ❖ Optimización de las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, coordina con el personal de limpieza para realizar periódicamente la limpieza de las luminarias y de ventanas, debiendo llevar un registro de su cumplimiento; así mismo establecerá una frecuencia mayor de limpieza de ventanas para la iluminación natural durante el día.
- ❖ Mantener apagados y desconectados las computadoras, fotocopiadoras, luminarias y otros similares durante el horario laboral, cuando no sea necesaria su utilización.
- ❖ Los funcionarios y servidores deben disponer el uso racional de cafeteras, hervidoras eléctricas y similares; para ello, cada unidad orgánica coloca en sus Oficinas avisos sobre el buen uso de la energía eléctrica.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información debe establecer mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente para garantizar el ahorro de energía.
- ❖ Es responsabilidad de los Jefes, Servidores y Trabajadores del Gobierno Regional de Huancavelica, apagar sus equipos y luminarias al final de las actividades diarias.



b) Ahorro en el Consumo de Agua

- ❖ La Oficina de Abastecimiento, o la que haga sus veces en las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica tiene la responsabilidad de realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la grifería, sanitarios y accesorios del agua del local de la Institución.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, dispone la publicación y colocación de avisos en el local institucional sobre el "uso racional del recurso agua", así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, elabora un cronograma de fechas para el riego de jardines,

Egon Raúl E. Ordoñez V.

racionalizando o reduciendo el consumo de agua en las áreas verdes.

- ❖ Disponer avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la institución.
- ❖ Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.

c) Ahorro en el Consumo de Papel y Materiales Conexos

- ❖ La impresión de documentos se efectúa en ambas caras de cada hoja de papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos que son dirigidos de carácter externo.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces informa a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces sobre el consumo de papel, cuantificado y valorizado por unidad orgánica, en forma mensual, para su evaluación.
- ❖ Los documentos preliminares o borradores, sin excepción deberán ser reutilizados en los papeles usados.
- ❖ El personal que tenga que emitir alguna opinión técnica según su competencia, los documentos deben ser revisados y corregidos en las computadoras, antes de imprimirlos; de ser necesario la impresión deberá realizarse en papel usado.
- ❖ Toda impresión o fotocopiado de documentos debe ceñirse a lo estrictamente necesario. En caso im presiones se realizará en el modo "borrador o económico" y en el de las fotocopadoras se deberá usar en la opción "ahorrar tóner".
- ❖ Hacer uso del correo electrónico como medio de comunicación oficial y tender a una menor utilización de la comunicación escrita.
- ❖ Reducir el uso de fotocopias a lo mínimo indispensable, para ello se deberá en lo posible efectuar el escaneado de los documentos.
- ❖ Queda prohibido la compra de papel y útiles de escritorio que no hayan sido autorizados previamente por la Dirección de la Oficina Regional de Administración, o del que haga sus veces.



d) Ahorro sobre uso de combustible para vehículos

- ❖ Los vehículos de la Institución, se encuentran destinados para uso oficial de la Alta Dirección, así como para comisiones de servicio

F. con Raúl E. Ordoñez V.

de los funcionarios y servidores en la supervisión de obras y en la realización de actividades de acuerdo al rol de programación que realiza la Oficina de Abastecimiento durante la semana. Toda trasgresión a lo establecido, será de responsabilidad del funcionario a cargo del vehículo, siendo pasible de las sanciones previstas en la legislación vigente sobre la materia.

- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, implementará un programa de mantenimiento y reparación de vehículos, a fin de optimizar y mejorar la calidad de gasto y prestación de servicio a cargo del Gobierno Regional de Huancavelica, debiendo adoptar las acciones de provisión de combustible, lubricantes, trámites de órdenes de reparación y mantenimiento de vehículos, Lo cual deberá obligatoriamente contar con la autorización de la Oficina de Abastecimiento.
- ❖ El abastecimiento de combustible queda restringido a un máximo de cuarenta (40) galones mensuales por cada vehículo que se dedique a actividades operativas de la Entidad, estando excluidos de esta medida los vehículos destinados a la Alta Dirección y todas aquellas actividades de fiscalización y/o supervisión establecidos por mandato legal y que deben ser autorizados por el Titular de cada órgano Estructurado.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces bajo responsabilidad, debe disponer la supervisión y control de la asignación y consumo de combustible de los vehículos asignados al Gobierno Regional Huancavelica; para ello, utilizará el cuaderno de control o cualquier otro medio que permita verificar, cuando corresponda la recepción del vale de combustible, kilometraje de inicio y término de la jornada.
- ❖ La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, informa todos los meses a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, la cantidad de combustible consumido mensualmente según su octanaje, esta información se encuentra en la facturación mensual de acuerdo a los recibos que proporciona la empresa proveedora del combustible, siendo cotejada con la información que arroje el módulo informático correspondiente.
- ❖ Todos los vehículos destinados para la ejecución de actividades administrativas u operativas, excepto los autorizados por la Gobernación, Vice Gobernación, Gerencia General Regional y Oficina regional de Administración del Gobierno regional de Huancavelica, al término de la jornada laboral 17.30 pm, serán internados en las correspondientes cocheras institucionales,



obligatoriamente y bajo responsabilidad. Esto, sujeto a las sanciones correspondientes, en caso de incumplimiento.

- ❖ Solo podrán conducir y hacer uso de los vehículos personal autorizado. Queda terminante prohibido la conducción de vehículos de propiedad del Gobierno Regional de Huancavelica por personal no autorizado para su conducción, salvo autorización expresa de la autoridad y/o funcionarios en el párrafo precedente.

e) Reciclado de residuos sólidos

- ❖ Uso de lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad, se dispondrá que las lámparas a adquirirse en lo sucesivo sean ahorradoras; asimismo las luminarias deben ser de máxima eficiencia.
- ❖ Adoptar medidas para el ahorro de energía, en ese sentido la Oficina Regional de Administración a nivel regional dispondrá progresivamente la implementación de las siguientes acciones: a) Reemplazo de las lámparas fluorescentes ahorradores, b) Reemplazo de focos ahorradores, c) los equipos de iluminación que se adquieran deberán contar con la etiqueta de eficiencia energética correspondiente.

Econ. Raúl E. Ordoñez V.



VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces, evalúa periódicamente la identificación de fugas de agua y pérdida de energía eléctrica realizando las acciones correctivas necesarias.
- La Oficina de Abastecimiento o la que haga sus veces es responsable que al término de la jornada laboral, el personal de cada órgano estructurado verifique que los equipos de cómputo y luces se encuentren apagados. Así mismo, que las instalaciones sanitarias se encuentren en perfecto estado, evitando mayores gastos en dichos servicios.
- La presente Directiva será publicada en la Página Web Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información a través de la Unidad de Tecnologías de la Información.



IX. RESPONSABILIDAD

- Es responsabilidad de la Oficina Regional de Administración, Oficina de Abastecimiento de la Sede Regional y la que haga sus veces

Econ. Raúl E. Ordoñez. V.

en los demás órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional de Huancavelica, así como de todo el personal que conforman el Pliego Regional, de cumplir en forma rigurosa las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

- b) El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador. Sin perjuicio de las acciones de responsabilidad que correspondan.
- c) El Órgano de Control Institucional cautelará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República; para lo cual dispondrán las acciones que consideren necesarias, implementando las medidas correctivas pertinentes..
- d) Para los casos no previstos o contemplados en la presente norma y que se vinculen con el tema, serán absueltos por la Oficina Regional de Administración o lo que haga sus veces o por la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y tributación del Gobierno Regional de Huancavelica.

Huancavelica, mayo del 2021.



Econ. Raúl L. Ordoñez V.