



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 00000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

VISTO:

El Informe Nº 120-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 20 de Febrero del 2017; Informe Nº 016-2017/GOB. REG. TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 10 de Febrero del 2017, y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191º de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capitulo XIV, Titulo IV de la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2º de la Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil; prescribe:

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 90.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
c) Los directivos públicos;

Reg. Doc. N: 50453.
Reg. Exp. N: 44377.



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº0000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

- d) Los servidores civiles de carrera;
e) Los servidores de actividades complementarias y
f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso.

ARTÍCULO 91.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones.

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

ARTÍCULO 93.- AUTORIDADES COMPETENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

La oficialización se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor.





RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

93.2. Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad.

93.3. En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios.

93.4. En el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente.

Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

93.5. En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Consejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar.

ARTÍCULO 94.- SECRETARÍA TÉCNICA

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad.

ARTÍCULO 95.- COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN SEGUNDA INSTANCIA

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en





RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº0000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa.

ARTÍCULO 96.- DERECHOS E IMPEDIMENTOS DEL SERVIDOR CIVIL EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 98.- FALTAS QUE DETERMINAN LA APLICACIÓN DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

98.1. La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

98.2. De conformidad con el artículo 85, literal a) de la Ley, también son faltas disciplinarias:





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

- a) Usar indebidamente las licencias cuyo otorgamiento por parte de la entidad es obligatorio conforme a las normas de la materia. No están comprendidas las licencias concedidas por razones personales.
- b) Incurrir en actos que atenten contra la libertad sindical conforme Artículo 51 del presente Reglamento.
- c) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento.
- d) Agredir verbal y/o físicamente al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad.
- e) Acosar moral o sexualmente.
- f) Usar la función con fines de lucro personal, constituyéndose en agravante el cobro por los servicios gratuitos que brinde el Estado a poblaciones vulnerables.
- g) No observar el deber de guardar confidencialidad en la información conforme al Artículo 156 k) del Reglamento.
- h) Impedir el acceso al centro de trabajo del servidor civil que decida no ejercer su derecho a la huelga.
- i) Incurrir en actos de negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la entidad.
- j) Las demás que señale la ley.

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

98.4. Cuando una conducta sea considerada falta por la Ley o su Reglamento, y por la Ley Orgánica del Poder Judicial o la Ley Orgánica del Ministerio Público, al mismo tiempo, la Oficina de Control de la Magistratura o la Fiscalía Suprema de Control Interno tendrán prelación en la competencia para conocer la causa correspondiente.

En todos los casos se observará el principio del Non Bis in Ídem.

Que, mediante Informe N° 108-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRDS-GR, de fecha 13 de diciembre del 2016, la Gerente Regional de Desarrollo Social, emite informe en relación a la Resolución Ejecutiva Regional N° 1066-2008/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 17 de Diciembre del 2008, se aprueba la Directiva N° 003-2008-/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JAMO, VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, EDUCACIÓN, TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO"**, precisando que el presente informe se remita a la Oficina de Desarrollo

5 de 8



Copia fiel del Original

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

Institucional, y se actualice la Directiva, sin más dilaciones, para cumplir con las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional.



Que, mediante Informe N° 18-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRDS-GR, de fecha 31 de Enero del 2017, la Gerente Regional de Desarrollo Social, solicita se remita informe para actualización de la Directiva N° 003-2008-/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JAMO, VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, EDUCACIÓN, TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO", a la Oficina de Desarrollo Institucional y se haga la modificación de dicha directiva y de ese modo cumplir con las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional.



Que, mediante Informe N° 016-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 10 de Febrero del 2017, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, alcanza actualización del Proyecto de la Directiva N° 003-2008-/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JAMO, VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, EDUCACIÓN, TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO", y se derive a la Gerencia de Desarrollo Social, en cumplimiento de lo solicitado y a fin de gestionar la emisión de la citada norma en procura de fortalecer el accionar administrativo y técnico de la Entidad.



Que, la DIRECTIVA N° 003-A-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSE ALFREDO MENDOZA OLAVARRIA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES", tiene como finalidad formalizar la gestión de supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a efectos de conseguir que en las Direcciones Regionales Sectoriales, se ejecuten acciones concordantes con los objetivos institucionales conducentes a lograr el Desarrollo Integral del Departamento de Tumbes.



Que, del análisis realizado a la DIRECTIVA N° 003-A-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSE ALFREDO MENDOZA OLAVARRIA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO,





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES", tiene como objetivos:

- Establecer los procedimientos que la Gerencia Regional de Desarrollo Social, realizará en cumplimiento de la función de supervisión a las Direcciones Regionales de Salud, Hospital José Alfredo Mendoza Olavarría JAMO II-2, vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo de Tumbes.
- Unificar criterios para el buen funcionamiento, de las Direcciones Regionales: Salud, Hospital JAMO II-2, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo.



Que, con Informe N° 120-2017-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 20 de Febrero del 2017, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es de la opinión que resulta procedente APROBAR, el Proyecto de Directiva N° 003-A-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSE ALFREDO MENDOZA OLAVARRIA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"**, la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente, debiendo emitirse la Resolución de Aprobación del citado Acto Administrativo.



Estando a lo informado, contando con la Visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina Regional de Administración, Gerencia General Regional; Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Secretaria General Regional del Gobierno Regional de Tumbes.



Que, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000276-2015/GOB.REG.TUMBES-P; que aprueba la Directiva N° 001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, "Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional de Tumbes"; el Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes; faculta a la Gerencia General Regional emitir resoluciones;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 003-A-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSE ALFREDO MENDOZA

7 de 8





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº00000120-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 16 MAR 2017

OLAVARRIA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES", que forma parte de la Presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- RESPONSABILIZAR, a las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales que Conforman la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, sobre la Aplicación de la Directiva Citada en el Artículo Primero.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR; la presente Resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Lic. Adm. R. A. Chanduvi Vargas
CIAB Nº 26247
GERENTE GENERAL

Copia fiel del Original



00000120

16 MAR 2017

Gobierno Regional Tumbes

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N°003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS
DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO
MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL
EMPLEO DE TUMBES"**

**Tumbes-Perú
2017**



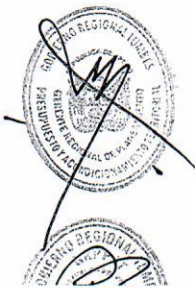
DIRECTIVA N°003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

INDICE

PAG.

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	4
V.	APROBACIÓN	4
VI.	VIGENCIA	4
VII.	DE LA SUPERVISIÓN	5
	7.1. De los Órganos Competentes	5
	7.2. Del Procedimiento	5
	7.3. De la Sanción	9
VIII.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10
IX.	RESPONSABILIDAD	10
	ANEXOS	
	Acta de Supervisión	
	Informe Técnico	





00000120

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

76 MAR 2017

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Copia fiel del Original

DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG***"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"*****I. FINALIDAD**

La presente directiva tiene por finalidad formalizar la gestión de supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a efectos de conseguir que en las Direcciones Regionales Sectoriales, se ejecuten acciones concordantes con los objetivos institucionales conducentes a lograr el Desarrollo Integral del Departamento de Tumbes.

II. OBJETIVOS

- Establecer los procedimientos que la Gerencia Regional de Desarrollo Social, realizará en cumplimiento de la función de supervisión a las Direcciones Regionales de Salud, Hospital José Alfredo Mendoza Olavarría JAMO II-2, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo de Tumbes.
- Unificar criterios para el buen funcionamiento, de las Direcciones Regionales: Salud, Hospital JAMO II-2, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- D.L N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa.



DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

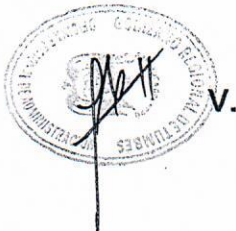
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

- O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR-P, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional de Tumbes.
- RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional de Tumbes.
- Directiva 010-2004/GRP-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- RER N° 276-2015/GRT-P, Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional de Tumbes.



IV. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva deben cumplirse y aplicarse en forma obligatoria por todo el personal que labora en las Direcciones Regionales de: Salud, Hospital JAMO II-2, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo.



V. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 276-2015/GOB.REG.TUMBES-P, del 3 de agosto de 2015.



VI. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o disposiciones nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.





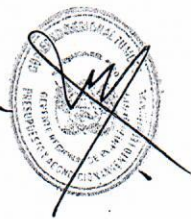
DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

VII. DE LA SUPERVISIÓN

7.1. De los Órganos Competentes

- a. Es competencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, realizar acciones de supervisión, de conformidad con las metas de los Planes Operativos y Programas Institucionales, los dispositivos, normas y/o reglamentos relacionados con la administración de las Direcciones Regionales de: Salud, Hospital JAMO II-2, Vivienda, Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo.
- b. El incumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios, directivos o servidores cualesquiera fuera su condición o relación laboral, sin que las observaciones sean absueltas en su oportunidad, constituye falta de carácter disciplinario que se sancionará de conformidad con las disposiciones establecidas en las normas y dispositivos legales vigentes, aplicables sobre la materia.
- c. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario, sancionar y oficializar la sanción, se formaliza de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- d. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los funcionarios y servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.





DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

- b. La Gerencia Regional de Desarrollo Social, conforma las comisiones de supervisión y designará al personal que integrará el equipo técnico.
- c. Las supervisiones que se efectúan por parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, deberán contar con un Acta de Inspección e Informe Técnico, del cual se deducirá un Cronograma de Actividades, de requerir el caso.
- d. El acta deberá ser firmada por todos los miembros del equipo técnico conformado por el Director Regional o encargado de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y los responsables de las oficinas y/o áreas que se ha supervisado: caso contrario se ejecutará las acciones técnicas administrativas pertinentes.
- e. El acta deberá ser suscrita en original y copia esta última deberá ser entregada a los funcionarios y servidores que han firmado el mencionado documento. De la negativa a firmar, se dejará constancia en el mismo instrumento.
- f. El Acta de Inspección e Informe Técnico, deberán circunscribirse al modelo adjunto en los anexos N° 01 y 02, los cuales deben contener como mínimo lo siguiente.

ACTA DE INSPECCIÓN:

1. Indicar día, hora y lugar de supervisión.
2. Relato claro y preciso de los hechos suscitados en la supervisión.
3. Enumeración y detalle de los documentos recabados de ser el caso.
4. Fijar plazo para efectuar los descargos y/o implementación de las medidas correctivas, según corresponda.
5. Nombre completo y rúbrica de los integrantes del equipo técnico y responsables de las oficinas supervisadas.
6. Nombre completo y rúbrica de la autoridad responsable de la institución supervisada.





DIRECTIVA N° 003_A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

INFORME TÉCNICO:

1. Deberá suministrar elementos de juicio necesarios a efectos de orientar las acciones que el superior jerárquico dispondrá.
2. Para contribuir a la toma de decisiones, se deberá precisar; metas incumplidas de los Planes y Programas, Normas y/o Reglamentos transgredidos, recomendando las acciones y/o actos administrativos a ejecutar (Felicitaciones, Recomendaciones o Sanciones).
3. El Informe Técnico adjunto será formulado y rubricado por las personas que participaron en la supervisión, conforme al (Anexo N° 02).

g. De lo descrito en el Acta de Supervisión (Anexo N° 01) y el Informe Técnico (Anexo N° 02), se deducirá un Cronograma de Actividades, para fijar los plazos de subsanación de requerir el caso.

h. Concluido el informe se procederá de la forma siguiente:

a) Si la Institución supervisada (Direcciones Regionales de Salud, Hospital JAMO II-2, Vivienda Construcción y Saneamiento, Educación, y Trabajo y Promoción del Empleo); se encuentra cumpliendo sus funciones a cabalidad, de acuerdo a las metas de los Planes Operativos Institucionales y a las disposiciones de las normas estipuladas, incluyendo los documentos de gestión; se informará para la emisión de la resolución de Reconocimiento y Felicitación a los servidores por su accionar en el buen funcionamiento de la Institución, a fin de instarlos a continuar mejorando.

b) El incumplimiento de las funciones asignadas de los servidores de las Direcciones Regionales citadas en los numerales y literales precedentes, constituye falta de carácter administrativo disciplinario, cuyo procedimiento se realiza a través de las autoridades competentes del





DIRECTIVA N° 003.A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

procedimiento administrativo disciplinario: Jefe Inmediato, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o Titular según corresponda (**órgano instructor, órgano sancionador y oficializador de la sanción**), a quienes se hará llegar el informe de inspección debidamente sustentado, conforme lo establece el artículo 93° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.



- c) De igual forma, El incumplimiento de las funciones asignadas de los funcionarios de las Direcciones Regionales citadas en los numerales y literales precedentes, constituye falta de carácter administrativo disciplinario, cuyo procedimiento se realiza a través de las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario: Jefe Inmediato y Comisión Ad-Hoc nombrada por el Consejo Regional (**órgano instructor, órgano sancionador y oficializador de la sanción**), a quienes se hará llegar el informe de inspección debidamente sustentado, conforme lo establece el numeral 93.5) del artículo 93° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.



- d) Si como resultado de la visita de supervisión se verifica la existencia de una falta administrativa disciplinaria no subsanable: como pagos indebidos, malversación de fondos u otros, y que haya sido cometida por el Director Regional y servidores del Sector respectivo, se informará a la Gerencia General Regional, como máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional Tumbes, sobre presuntos hechos de esta naturaleza para que previo informe legal se proceda de acuerdo a ley.



- e) Si se encuentra alguna deficiencia susceptible de subsanación se dispondrá rectificar mediante memorando a la Dirección Regional correspondiente, otorgándole el plazo establecido por ley para que corrija.





DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

- f) Una vez vencido el plazo otorgado, para subsanar algún error, comisión u omisión en las funciones asignadas, se deberá realizar una nueva visita para verificar los correctivos ejecutados, así como la aplicación y/o implementación de las medidas correctivas.
- g) En el caso de que no se cumpliera con subsanar las deficiencias citadas en el ítem e) de la presente directiva, se procederá a la sanción respectiva de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- h) Al concluir la supervisión, independientemente de los resultados obtenidos, se procederá a levantar el acta respectiva.
- i) El funcionario deberá recabar todo tipo de información que permita sustentar documentariamente lo manifestado en el Acta de Supervisión, para sustentación del informe a emitir.

7.3. De la Sanción

1. De existir la comisión de falta disciplinaria por acción u omisión voluntaria o no que contravenga alguna norma, por parte de los Directores Regionales, el Gerente Regional de Desarrollo Social, como jefe inmediato y órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario informará a la Comisión Ad-Hoc nombrada por el Consejo Regional para que aplique la sanción respectiva, de conformidad con las disposiciones fijadas en la parte pertinente, del Reglamento de la Ley Servir, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.
2. En el caso que la falta disciplinaria que contravenga la norma, sea cometida por acción u omisión voluntaria o no de los servidores de las Direcciones Regionales, la sanción será aplicada y oficializada por el órgano sancionador (Jefe



DIRECTIVA N° 003-A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

Inmediato, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o Titular según corresponda), de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley Servir, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.

- 3. El Servidor sancionado tiene expedito el derecho a interponer recurso impugnativo de reconsideración o apelación, según sea lo considere conveniente (reconsideración o apelación), cumpliendo para tal efecto con lo establecido en los Artículos 207° y siguientes de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. La presente Directiva será publicada en la Página Web Institucional del Gobierno Regional Tumbes, por la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 8.2. Con la entrada en vigencia de la presente directiva se deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 1066-2008/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 17 de diciembre del 2008 y la Directiva N° 003-2008/GRT-GRPPAT-SGDI-SG: Normas y Procedimientos para la Supervisión a las Direcciones Regionales de Salud, Hospital JAMO, Vivienda y Construcción, Educación, Trabajo y Promoción del Empleo, aprobada por el citado documento resolutivo.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1. El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de notificación.
- 9.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes citadas,





DIRECTIVA N° 003_A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

según la relación laboral contractual del funcionario, directivo y servidor.

- 9.3. La Oficina Regional de Control Institucional cautelará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.





DIRECTIVA N° 003-A-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

ANEXO 01

ACTA DE SUPERVISIÓN

Siendo las.....del día de del 20..... en la ciudad de Tumbes se realizó una visita inopinada a la

Hechos suscitados en la supervisión:

OBSERVACIÓN

OBSERVACIONES	PLAZO LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	RESPONZABLE (de la observación realizada)

Leída la presente y en señal de conformidad se suscribe siendo las..... Horas del día..... de..... del año 20.....

Gerente Regional de Desarrollo Social

Director Regional Sectorial

Responsable de los Sistemas



DIRECTIVA N° 003_A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

ANEXO 02

INFORME TÉCNICO

Al :

.....

ASUNTO:

.....

FECHA:

.....

ANTECEDENTES:

.....
.....
.....
.....
.....

ANÁLISIS:

.....
.....
.....
.....

RECOMENDACIONES:

.....
.....
.....





DIRECTIVA N° 003_A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

SUGERENCIAS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....





DIRECTIVA N° 003.A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES”

INFORME TÉCNICO

AL :

ASUNTO :

REF.

FECHA :

ANTECEDENTES:

.....
.....
.....
.....
.....

ANÁLISIS:

.....
.....
.....
.....

RECOMENDACIONES:

.....
.....
.....

SUGERENCIAS

.....
.....





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 003.A -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN A LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SALUD, HOSPITAL JOSÉ ALFREDO MENDOZA OLAVARRÍA JAMO II-2, VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, EDUCACIÓN, Y TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE TUMBES"

.....
.....
.....
.....

Table with 3 columns and 3 rows, currently empty.



Siendo las..... del día, año se dio por terminada la visita inopinada

Tumbes,.....



Gerente Regional de Desarrollo Social



Director Regional Sectorial



Responsable de los Sistemas

