



# GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000463-2015/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 31 DIC 2015

### VISTO:

El Informe N°047-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 27 de febrero del 2015, Memorando N°124-2015/GOB.REG.TUMBES-PR-GGR, de fecha 13 de marzo del 2015, Memorando N° 125-2015/GOB.REG.TUMBES-PR-GGR, de fecha 13 de marzo del 2015, Informe N° 031-2015/ GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 31 de marzo del 2015, Informe N°094-2015/GOB.REG.TUMBES-ORA-ORH, de fecha 03 de Junio de 2015, Informe N° 605-2015/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ- de fecha 16 de Octubre de 2015, y;

### CONSIDERANDO:

Que, Conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú; los Gobiernos Regionales tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su Competencia;

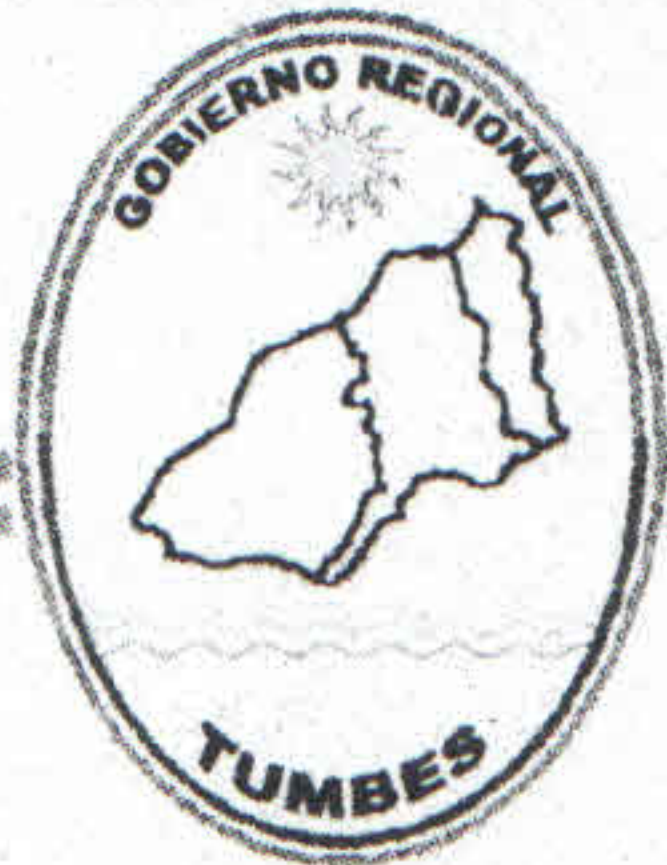
Que, de Conformidad con Ley de Bases de la Descentralización Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los Departamentos del País como personas jurídicas de Derecho Público, con autonomía Política, Económica y administrativa en asuntos de su Competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, de Conformidad con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, Ampliada y Modificada por la Ley N° 27902; establece "los Gobiernos Regionales tienen Autonomía Política, Económica, y Administrativa", en asuntos de su competencia, así como la aprobación interna de su presupuesto;

Que, con Informe N°047-2015/ GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 27 de febrero del 2015, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, recomienda a las distintas Gerencias Regionales que deben ejecutar el gasto siguiendo lineamientos y normas Nacionales como Directiva de Ejecución Presupuestaria.

Que, con Memorando N°124-2015/GOB.REG.TUMBES-PR-GGR, de fecha 13 de marzo del 2015, la Gerencia General, solicita disponer al amparo del Decreto Supremo N°009-2009 -MINAM, la elaboración de una Directiva para el año 2015, estableciendo medidas de ecoeficiencia, que tenga como efecto el ahorro en el gasto Publico de acuerdo con el presupuesto del sector público del año en curso.





## GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

### RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000463-2015/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES,

Que, con Memorando N° 125-2015/GOB.REG.TUMBES-PR-GGR, de fecha 13 de marzo del 2015, la Gerencia General, solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, se sirva disponer se elabore una directiva que tenga como objetivo establecer procedimientos en los niveles correspondientes para optimizar la utilización de los recursos.

Que, con Informe N° 031-2015/ GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 31 de marzo del 2015, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, informa respecto a la elaboración de una Directiva para el año fiscal 2015, Denominada "**MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO A NIVEL DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES AÑO 2015**".

Que, con Informe N°094-2015/GOB.REG.TUMBES-ORA-ORH, de fecha 03 de Junio de 2015, la Jefa de Recursos Humanos, valida el proyecto de Directiva sobre: "**MEDIDA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO A NIVEL DEL PLIEGO DEL GOBIERNO AÑO 2015**", manifestando estar de acuerdo con el Artículo 8°, Sobre las Medidas en Materia de Personal.

Que, mediante Informe N° 605-2015/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 16 de Octubre de 2015, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es de la Opinión se **PROCEDA A LA APROBACION** de la Directiva N° 006-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, "**MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO A NIVEL DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES AÑO 2015**, Correspondiendo proyectar el acto resolutivo conforme a Ley;

Que, es Política de la alta Dirección hacer más ágil, dinámica y eficiente la Gestión, orientar su atención a la solución de problemas de Trascendencia Regional, que Coadyuven a mantener en alto la imagen del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, en aras de lograr una optimización del servicio que se presta a la colectividad, se tiende a simplificar los trámites burocráticos, sin que se exima la responsabilidad administrativa propia del que lo ostenta, a fin de cumplir los requisitos legales exigidos por la normatividad vigente;

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;

2 de 3





## GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

### RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 000463-2015/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 31 DIC 2015

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° 006-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "MEDIDAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO A NIVEL DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES AÑO 2015, 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.

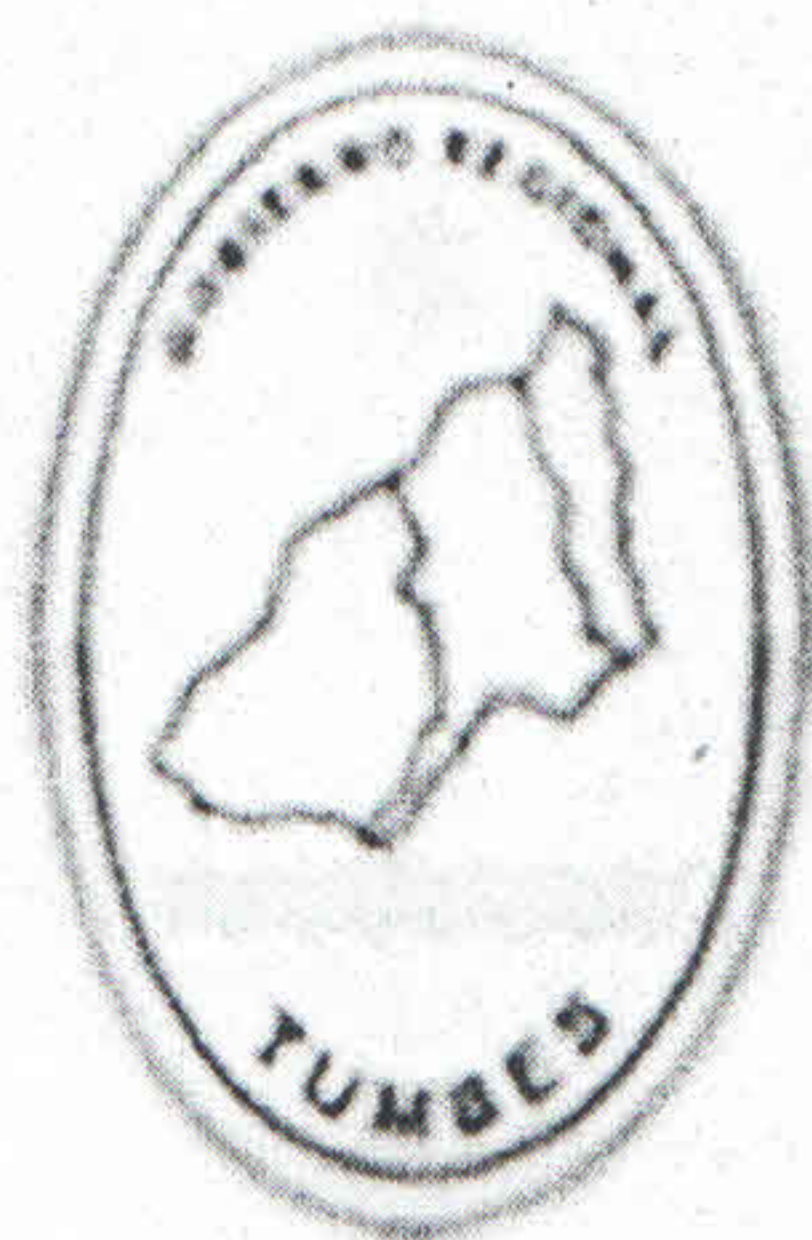
**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR**; la presente Resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
GERENCIA GENERAL REGIONAL  
Ing. Alejandro Estrada Andrade  
GERENTE GENERAL



Copia fiel del Original



000463

31 DIC 2015

# *Gobierno Regional Tumbes*

---

**DIRECTIVA N°006 -2015/GOBIERNO  
REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL  
GASTO PUBLICO A NIVEL DEL PLIEGO  
DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
AÑO 2015.**

**Tumbes - Perú**

**2015**

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

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**





MEDIDAS DE AUSTRIDAD EN EL GASTO PUBLICO A NIVEL DEL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES AÑO 2015.

1) FINALIDAD

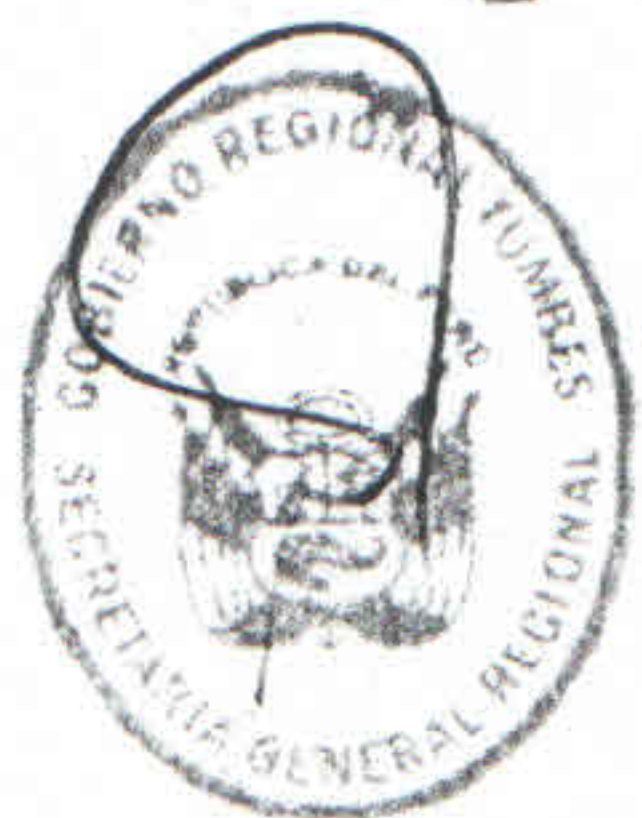
Optimizar los recursos del Gobierno Regional de Tumbes con a finalidad de tomar Medidas de Eco eficiencia orientadas al ahorro en el Gasto público, manteniendo el equilibrio fiscal, de conformidad con las disposiciones de austeridad, disciplina y calidad, establecidas en las Leyes de Presupuesto del Sector Público y demás normas complementarias dictadas para el año fiscal.

2) OBJETIVOS

Establecer las medidas internas en el gasto público que permita al Pliego Presupuestal 461 Gobierno Regional de Tumbes aplicar de manera efectiva las medidas de austeridad, disciplina, calidad y racionalidad presupuestaria dictadas por el Gobierno, con el objeto de optimizar el uso de los recursos presupuestales asignados, priorizando la atención de las necesidades básicas e ineludibles, y garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

3) BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N°27867, modificada por la Ley N° 27902.
- Decreto Legislativo N° 276 ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015 N° 30281
- Ordenanza Regional N° 008/2014-GOB.REG.TUMBES-CR de fecha 13 de Agosto 2014 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Pliego del Gobierno Regional Tumbes y fue publicado el 25 de octubre 2014 en el Diario Oficial el peruano.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28212 Ley que desarrolla el artículo 39 de la Constitución Política del Perú en lo que se refiere a la jerarquía y remuneraciones de los altos funcionarios y Autoridades del Estado.





- Resolución Directoral N° 022-20114-EF /50.01 que aprueba la Directiva de Ejecución Presupuestaria.

4) **ALCANCE:**

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, Directivos, trabajadores y servidores de los Órganos, unidades orgánicas y dependencias del Pliego Presupuestal 461 — Gobierno Regional de Tumbes, con independencia de su régimen laboral o vínculo contractual, en lo que les corresponda.

5) **VIGENCIA**

Esta Directiva entrara en vigencia a partir de la fecha de su publicación y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por la Presidencia Regional y por los dispositivos legales vigentes.

6) **APROBACION**

La presente Directiva contara con las visaciones de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia General Regional y aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional por el Titular del Pliego ó a quien se delegue.

7) **DISPOSICIONES GENERALES**

7.1. Los Órganos y unidades orgánicas del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, deberán priorizar y determinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de sus objetivos, al menor costo posible, sin afectar la calidad de los servicios que brinda la Entidad.

7.2. Los Órganos y unidades orgánicas del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, deberán adoptar las medidas necesarias que permitan el uso eficiente y eficaz de los fondos públicos, así como racionalizar de manera estricta los gastos no prioritarios, en el marco de las normas aplicables.

8) **EN MATERIA DE PERSONAL:**

**Medidas en materia de personal**

8.1 Prohibase el ingreso de personal en el sector público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

- 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, en las respectivas entidades.

- b) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2013, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. En el caso del ascenso o promoción del personal las entidades deberán tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la tercera disposición transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
- c) 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, en las respectivas entidades.
- d) El nombramiento de hasta el veinte por ciento (20%) de la PEA definida a la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo 1153, de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud, sus organismos públicos y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales y las Asociaciones de Comunidades Laborales de Salud – CLAS. Para tal efecto, mediante decreto supremo, refrendado por el ministro de Salud y el ministro de Economía y Finanzas, en coordinación con la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), se establecerán los criterios y el procedimiento para llevar a cabo el proceso de nombramiento de las Asociaciones de Comunidades Laborales de Salud – CLAS.
- e) Para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el literal a) hasta el literal g) de la Ley de Presupuesto vigente N° 30281, es requisito que las plazas o puestos a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) según corresponda registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario. Adicionalmente, para el ascenso o promoción en el caso de los profesores del Magisterio Nacional, docentes universitarios y personal de la salud, previo a la realización de dicha acción de personal es necesario el informe favorable de la Dirección General de Presupuesto Público y el informe técnico de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculado a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público para el caso del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales.



Para la aplicación de los nombramientos citados en el artículo precedentes cuando se refiere a salud, se deberá contar con el decreto supremo refrendado por el ministro de Economía y Finanzas y el Ministerio de Salud, a propuesta de este último, se aprueban las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional a favor de sus organismos públicos y los gobiernos regionales con cargo al financiamiento previsto en el presupuesto institucional del Ministerio de Salud, con el objeto de atender el gasto en materia de los nombramientos a que hace referencia el citado literal.

- 8.2 Las entidades públicas, independientemente del régimen laboral que las regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras.
- 8.3. El monto máximo por concepto de honorarios mensuales para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el tope de ingresos mensuales se regirá por el Artículo 2º del Decreto de Urgencia N° 038-2006.
- 8.4. El monto tope referido en el párrafo precedente no es de aplicación para la contratación del Personal Altamente Calificado la misma que se rige de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29806 y demás normas conexas.
- 8.5. Está prohibido la contratación bajo el régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057 personal para la ejecución de proyecto de inversión pública.
- 8.6. Se encuentran prohibidas las modificaciones presupuestarias a nivel de Pliego, 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 entre unidades ejecutoras del mismo pliego a excepción de:
- a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
  - b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de 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 en el nivel funcional programático que se hayan realizado hasta el 31 de enero del año 2015 y otras disposiciones dispuestas en la Ley de Presupuesto N° 30114.
- 8.7. Las contrataciones de consultorías deberán ser previamente autorizadas por el Gerente General Regional, según corresponda; debiendo acompañar su solicitud



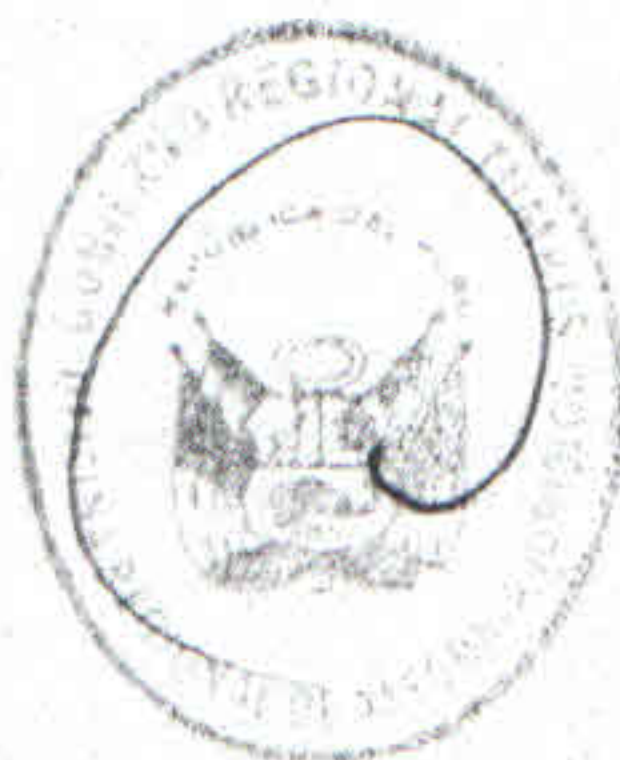
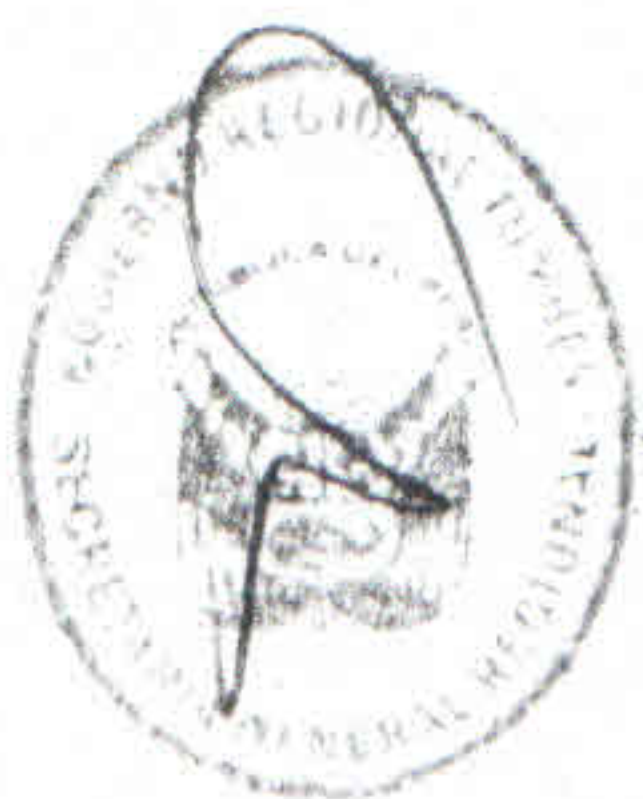
con la disponibilidad presupuestal respectiva con no menos de 30 (treinta) días de calendarios.

- 8.8. La contratación de un consultor (persona natural o jurídica) implica que estos sean profesionales o técnicos altamente calificados que realizan actividades específicas de investigación, auditorias, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, inspecciones y asesorías.
- 8.9. La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de recursos Humanos, se encargará de efectuar supervisiones inopinadas y evaluar mensualmente las planillas de remuneraciones, Incentivos, beneficios y pensiones, así como la población de personal activo y cesantes pensionistas, a fin de depurar y evitar pagos indebidos a personas y pensionistas inexistentes, acción que deberá realizar en todas las Unidades Ejecutoras que conforman el pliego del Gobierno Regional.

9. DE BIENES Y SERVICIOS

9.1. EN COMUNICACIÓN MÓVIL CELULAR, RADIO COMUNICACIÓN Y OTROS:

- a) El Gobierno Regional de Tumbes, asumirá el pago por el servicio de telefonía móvil y comunicación por radio celular hasta por un monto mensual por equipo, no puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/.200.00 (Doscientos y 00/100 nuevos soles) en ese monto se considera el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, consumo de llamadas según sea el caso. (Art.10º-Ley N° 30114), incluido IGV; cualquier diferencia en la facturación mensual será abonada por el usuario que tenga asignado el Equipo. En ningún caso podrá asignarse más de 01 equipo por persona.
- b) Para efectos de lo dispuesto en el numeral anterior, la contratación de planes tarifarios (modalidad de bolsa de minutos) deberá contemplar necesariamente el corte automático una vez excedido el monto asignado. En caso el funcionario usuario requiera la activación de consumo adicional o roaming internacional, éste será a su entero costo pudiendo adquirir para ello, una tarjeta de recarga de equipo móvil celular.
- c) En caso de haber pérdida o robo del equipo asignado, corresponde al usuario cubrir con los gastos correspondientes a su reparación y/o reposición.
- d) La supervisión del cumplimiento de estas medidas estará a cargo de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, y la Oficina de Control Patrimonial.





- e) El Presidente Regional, Vicepresidente y Gerente General Regional, se encuentra exceptuados de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1. de la presente Directiva.

## 9.2. TELEFONÍA FIJA

- a) La reducción de costos al consumo de Llamadas a celulares por telefonía fija, se realizarán mediante la habilitación de líneas móviles (planes tarifarios).
- b) El uso de telefonía fija será el estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, su uso debe ser moderado y de acuerdo a las necesidades del servicio, queda prohibido realizar llamadas de tipo personal, exceptuando casos muy urgentes y necesarios, lo cual debe ser comunicado al Jefe inmediato de la dependencia. Asimismo los usuarios deberán limitar su comunicación de telefonía fija a telefonía móvil, utilizando preferentemente comunicación a telefonía fija y por correo electrónico institucional, para ello deberán contar con autorización expresa del funcionario a cargo de cada una de las dependencias orgánicas.
- c) Se encuentra prohibido el traslado interno de las líneas de teléfono, excepto de aquellas que se encuentren sustentadas técnicamente por el Jefe de la dependencia solicitante y autorizadas por la Oficina de Tecnología de la Información.
- d) El uso de los teléfonos directos solo será para Llamadas locales, únicamente tendrán salida a teléfonos celulares los teléfonos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostenten cargo de confianza, así como el personal de oficina que en estricto lo requiera con autorización de su superior jerárquico, para lo cual se le asignará una clave personal y secreta para hacer uso del servicio, quedando sujeto a control posterior.
- e) La Oficina de Tecnología de la información evaluará e implementará la instalación de temporizadores en los equipos telefónicos que cuentan con acceso a Llamadas externas (fija y celular), excepto para aquellos asignados a la Alta Dirección y a quienes ostentan cargo de confianza.
- f) Asimismo, la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, controlará y evaluará periódicamente el consumo de telefonía fija de las dependencias del Gobierno Regional de Tumbes, para lo cual proveerá una herramienta de gestión y el acceso al consumo valorizado de las Llamadas realizadas por persona usuaria de cada dependencia. En caso de incremento en el promedio mensual, la diferencia será abonada por el usuario que tenga asignado del equipo.
- g) Se restringirá el uso de teléfonos directos con salida de larga distancia nacional (LDN) y larga distancia internacional (LDI) siendo este último servicio exclusivo para





la Alta Dirección, Gerencia General Regional, y Vice Presidencia, y Oficina Regional de Administración.

**9.3. USO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO:**

- a) Se establece el uso de internet como medio de acceso a la información electrónica de interés del Gobierno Regional de Tumbes, y solo debe ser utilizado para fines oficiales de trabajo, bajo responsabilidad de cada usuario y de su jefe inmediato y de la oficina de Tecnología de la Información.
- b) El correo electrónico institucional es considerado un documento oficial a ser utilizado para fines específicamente de trabajo.

**9.4. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES**

- a) Se encuentra restringido todo tipo de publicidad, campañas publicitarias, encartes, comunicados y otros, salvo de aquellos contenidos en el Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados. La difusión de información y otros que se considera necesaria se efectuará obligatoriamente a través de la Página web institucional del Gobierno Regional de Tumbes.
- b) Se encuentra restringida la contratación, adquisición y/o confección de polos, gorros, casacas, maletines, chalecos, lapiceros, pancartas, paneles, letreros, exhibidores y todo artículo de índole publicitaria, salvo para el caso de Campañas Publicitarias contenidas en los Plan de Estrategia Publicitaria debidamente aprobados.
- c) La Oficina de Comunicaciones es la responsable de autorizar y tramitar, en coordinación con la Oficina Regional de Administración, las solicitudes del servicio de publicación que presentan las dependencias que así lo requieran.
- d) La adquisición por Web de suscripción directa del Diario Oficial El Peruano y otros, será exclusivamente para la Alta Dirección, así como para los Directores Regionales y/o Jefes de la Oficina Regional de Administración.

**9.5. CONSUMO DE COMBUSTIBLES:**

- a) La asignación de vehículos automotores solo está permitida para la Alta Dirección, quedando prohibida su asignación a funcionarios y personal en general de los demás Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes, salvo disposición expresa de la Alta Dirección, y Gerencia General Regional, debidamente sustentada en las labores y funciones desempeñadas por el beneficiario del vehículo automotor solicitado.



- b) La dotación de combustible para los vehículos asignados a la Alta Dirección, será como máximo de ochenta (100) galones mensuales por vehículo, a excepción de servicio oficial debidamente autorizado.
- c) Los vehículos que conforman el parque automotor tendrán una dotación de combustible de sesenta (120) galones, con excepción de los vehículos destinados a actividades operativas institucionales; entendiéndose como tales, aquellas desarrolladas por las dependencias del Gobierno Regional Tumbes con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales; cualquier dotación de combustible adicional, a lo señalado, será justificado por escrito de cada una de las Gerencias Regionales y/o Oficinas Regionales.
- d) Se prohíbe la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo; adquisición de ambulancias y otros contemplados en el arti.10º -10.5 de la Ley de Premuerto N°30114,
- e) La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, será la responsable del seguimiento y cumplimiento de las normas establecidas para el presente rubro, debiendo Llevar un registro estadístico del consumo mensual y comparativo respecto del mismo periodo del año anterior, informando sobre los logros o desviaciones obtenidos, a fin de proponer medidas adicionales que permitan conseguir un ahorro efectivo del consumo y del gasto en el rubro.

9.6. VIAJES AL EXTERIOR E INTERIOR DEL PAIS:

- a) Están prohibidos los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del Gobierno Regional de Tumbes, con cargo a recursos públicos, salvo aquellos casos excepcionales debidamente sustentados bajo responsabilidad, casos excepcionales de interés nacional o institucional, y que resulten indispensables para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- b) De darse el caso, la autorización de viajes al exterior se aprobará mediante Acuerdo Regional, cuya tramitación se debe realizar con una anticipación no menor a treinta (30) días calendario a la fecha de viaje; no resultando aplicable la eficacia anticipada. Asimismo, los pasajes serán adquiridos en la categoría económica y se tendrá en cuenta la escala de viáticos contemplada en el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- c) La autorización de los viajes que no generen gasto al Gobierno Regional de Tumbes, se aprobarán mediante Acuerdo Regional, la misma que deberá ser tramitada con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha del viaje.



- d) Tampoco resulta aplicable la eficacia anticipada, con excepción de aquellos casos debidamente sustentados por el órgano proponente y aprobado por la Alta Dirección.
- e) Los viáticos que se otorguen por comisión de servicios para viajes al interior del país, comprenden única y exclusivamente los gastos por conceptos de alimentación, hospedaje y movilidad local, hacia y desde el lugar de embarque, así (como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios).
- f) Los procedimientos técnico administrativos referentes al establecimiento de mecanismos que faciliten la programación, autorización y otorgamiento de viáticos por comisión de servicios se regirán conforme a los documentos normativos aprobados por el Gobierno Regional Tumbes, así como las demás normas legales que resulten aplicables.
- g) La Oficina Regional de administración del Gobierno Regional de Tumbes o la que haga sus veces, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (los viáticos y pasajes), para la participación de las personas señaladas en el numeral 9.6 debe verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro.

9.7. **UTILES DE ESCRITORIO, MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS, PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA, ENERGÍA, FOTOCOPIADORA E IMPRESORA, USO DEL AGUA:**

UTILES DE ESCRITORIO:

- a) La atención de las solicitudes de entrega de útiles de escritorio se racionalizará en función al stock de Almacén existente.
- b) Está prohibido el uso de papel bond, útiles de oficina, impresoras y fotocopiadoras del Gobierno Regional Tumbes para documentos personales.

MATERIALES DE PROCESAMIENTO AUTOMÁTICO DE DATOS

- c) El uso de tóner y/o tinta para los equipos de cómputo será racionalizado por el jefe inmediato al momento del requerimiento del material.

PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA

- a) Las comunicaciones escritas entre las diversas Unidades Orgánicas de la sede y dentro de cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Tumbes no deberá imprimir el LOGO ni ningún descriptivo sino solo el Slogan que se aplica a nivel nacional.
- b) Solo las Comunicaciones Escritas remitidas a instituciones externas, Directivas y Resoluciones Ejecutivas Regionales, Resolución General Regional, Resolución Gerencial Regional harán uso del logotipo del Gobierno Regional Tumbes y del Slogan que se aplica a nivel nacional.
- c) Racionalizar el uso de las copias y/o utilizar papel reciclado, quedando exceptuado de estas disposiciones los actos resolutivos.
- d) Cada Jefe de la Unidad Orgánica será responsable del uso de la tinta de cada fotocopiadora debiendo utilizar solamente para casos justificados.



- e) Imprimir la documentación por ambas partes de la hoja de papel que se utilice.

**FOTOCOPIADORA E IMPRESION**

- f) Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- g) Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- h) Escanear todos los documentos recibidos en mesa de partes a fin de que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital, evitando el fotocopiado sucesivo del mismo documento

**ENERGIA**

- i) Cada Jefe de la Unidad Orgánica debe controlar el uso de energía eléctrica, supervisando que el personal que se queda fuera del horario de trabajo sea indispensable.
- j) Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.
- k) Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga previsto su inmediata utilización.

**AGUA**

La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares evaluará la posible existencia de fugas de agua y adoptará las medidas correctivas a fin de que no se cancele más de la facturación normal del servicio de agua.

9.8.

**ATENCIONES OFICIALES:**

- a) Se entenderán como atenciones oficiales a aquellos originados por la visita de altos funcionarios nacionales y/o extranjeros, y adicionalmente aquellos que representen la excepción de sentimientos de solidaridad, reconocimiento y/o agradecimiento por parte del Titular del Gobierno Regional Tumbes hacia grupos humanos determinados.
- b) La Gerencia General Regional, la Presidencia Regional y Vice Presidencia Regional es la única autorizada para solicitar la ejecución de gastos por concepto de atenciones oficiales, los mismos que deberán restringirse a lo mínimo e indispensable y que deberán regirse a los documentos normativos que pudiera emitir el Gobierno Regional Tumbes al respecto.

9.9.

**ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, TALLERES Y OTROS SIMILARES:**



- a) Los talleres, capacitaciones y otros eventos de similar naturaleza que realicen las dependencias del Gobierno Regional Tumbes, deben realizarse en la sede del Gobierno Regional de Tumbes y/o Auditorios de las Direcciones Regionales, queda prohibidos la entrega de café, bebidas o sandiwuis.
- b) Restringir la realización de todo tipo de celebraciones, agasajos, servicios de buffet, almuerzos, refrigerios, alquiler de bienes (equipos de sonido, sillas, mesas, toldos, estrados, tabladillos y otros), excepto los casos que motivadamente lo solicite la Gerencia General Regional, la Presidencia Regional y Vice Presidencia Regional sean previamente autorizados por ésta y hayan sido debidamente sustentados por el responsable del órgano, unidad orgánica ó dependencia que lo requiera.
- c) No se contratarán servicios de alimentación si los participantes cuentan con viáticos.
- d) La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, cautelará que el costo de los servicios de alimentación a contratarse aseguren las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

**9.10. BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Queda prohibida la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico, con cargo a recursos públicos.

**10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**10.- RESPONSABILIDADES**

**10.1** La Oficina Regional de Administración y Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la sede del Gobierno Regional Tumbes y Unidades Ejecutoras es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de la presente directiva, salvo casos excepcionales que se presentaran por norma expresa.

**10.2** La Oficina Regional de Administración y Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la sede del Gobierno Regional Tumbes y Unidades Ejecutoras bajo responsabilidad comunicaran a cada Unidad Orgánica de las medidas de austeridad descritas en la presente directiva para su cumplimiento bajo responsabilidad.



- 10.4 Todas las Unidades Orgánicas que conforman el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, no deben generar gastos que no cuenten con la debida certificación presupuestal y programación en el Plan Operativo Institucional POI y Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la sede del Gobierno Regional Tumbes año fiscal 2015.
  
- 10.5 La Oficina Regional de Control Institucional de la sede del Gobierno Regional Tumbes será la encargada de cautelar el cumplimiento de las normas contenidas en la presente directiva.

\*\*\*\*\*

