

# RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000276 -2015/GOB. REG. TUMBES-P

Tumbes, 03 AGO 2015

**VISTO:** El Informe Nº 008-2014/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI, de fecha 29 de enero del 2015 sobre aprobación de Directiva de Desconcentración de facultades y atribuciones de las dependencias del Gobierno regional de Tumbes;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley de Bases de la Descentralización – Ley Nº 27783, y Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Nº 27867, los Gobiernos Regionales, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, la desconcentración de facultades es una técnica administrativa que consiste en el traspaso de la titularidad o en el ejercicio de una competencia que las normas le atribuyen como propia a un órgano administrativo en otro órgano de la misma administración pública jerárquicamente dependiente, conforme a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444;

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, uno de los medios para alcanzar dichos objetivos es impulsar el proceso de desconcentración del ámbito de la Presidencia Ejecutiva del Gobierno Regional de Tumbes, delegando algunas de sus funciones hacia niveles jerárquicos menores, a fin de dinamizar la administración regional, otorgando a los diversos funcionarios de las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales responsabilidades acorde con la investidura del cargo que desempeñan;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0128-2004/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 27 de febrero del 2004, se aprobó la Directiva denominada **"DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**, cuya directiva tiene como objetivo desconcentrar funciones del mayor nivel jerárquico del Gobierno Regional de Tumbes hacia los niveles de menor jerarquía a fin de dinamizar la gestión de esta sede Regional;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 00486-2005/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 07 de noviembre del 2005, se aprobó la Ampliación de





Copia fiel del Original

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Deliberado: 03/08/2015  
Del. Regional: [Signature]  
Votación: [Signature]

# RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000276 -2015/GOB. REG. TUMBES-P

Tumbes, 03 AGO 2015

delegación de Facultades y Atribuciones a las Gerencias Regionales de la Directiva Nº 002-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0128-2004/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 27 de febrero del 2004;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 00030-2008/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 25 de enero del 2008, se Amplia la Directiva Nº 002-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 0128-2004/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 27 de febrero del 2004; y se autoriza a partir de la fecha al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a emitir Resoluciones Gerenciales para aprobar los Calendarios de Compromisos y sus ampliaciones, de conformidad con lo establecido en la Cuadragésima Segunda Disposición Final de la Ley Nº 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008;

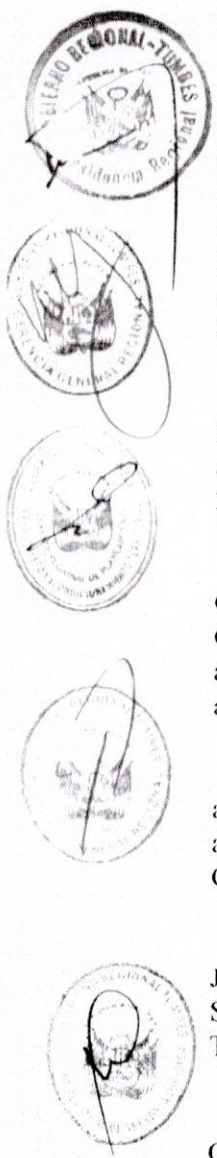
Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 000983-2010/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 29 de setiembre del 2010, se aprobó la modificación de ampliación de delegación y facultades establecidas en la Resolución Ejecutiva Regional Nº 00486-2005/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 07 de noviembre del 2005;

Que, mediante Informe Nº 008-2014/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI, de fecha 29 de enero del 2015, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, ha propuesto la actualización de la mencionada directiva en razón de haberse realizado diversas modificaciones y ampliaciones en la misma;

Que, dentro de este contexto, resulta necesario aprobar vía Resolución la actualización de la Directiva propuesta, toda vez que resulta viable proceder a delegar o transferir atribuciones de parte de la autoridad regional superior hacia los niveles de jerarquía menor del Gobierno Regional de Tumbes;

Estando a lo informado, con la visación de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional del GOBIERNO REGIONAL TUMBES;

En uso de las atribuciones conferidas al despacho por Ley Nº 27867 - LEY ORGANICA DE GOBIERNOS REGIONALES;





Copia fiel del Original

Government Regional Tumbes  
Gobierno Regional Tumbes  
Trámite Documental

# RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000276 -2015/GOB. REG. TUMBES-P

Tumbes, 03 AGO 2015

## SE RESUELVE:


**ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR, la actualización de la Directiva Nº 001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", la misma que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** DEJAR SIN EFECTO, a partir de la expedición de la presente Resolución, las Resoluciones Ejecutivas Regionales Nº 0128-2004/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 27 de febrero del 2004, Nº 00486-2005/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 07 de noviembre del 2005, Nº 00030-2008/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 25 de enero del 2008 y Nº 000983-2010/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 29 de setiembre del 2010.

**ARTICULO TERCERO.-** Establecer, que en las reuniones de Directorio, cada Gerente Regional y Jefes de Oficinas Regionales de la Sede Regional deben informar bajo responsabilidad, de las acciones programadas y autorizadas por delegación.

**ARTICULO CUARTO.-** Notificar la presente resolución, a las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales de la sede del Gobierno Regional de Tumbes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

  
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
Arq. Ricardo I. Flores Dioses  
PRESIDENTE

Copia fiel del Original



# **GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL  
TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**

**DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y  
ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**

**SEDE GOBIERNO  
REGIONAL TUMBES**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



**1. FINALIDAD**

La finalidad es delegar o transferir atribuciones de parte de la autoridad superior hacia los niveles de jerarquía menor del Gobierno Regional de Tumbes lo que conllevara a hacer más ágil la gestión del Gobierno Regional Tumbes, concentrando su atención a la solución de problemas de trascendencia Regional.

**2. OBJETIVOS**

- 2.1. Delegar funciones del mayor nivel jerárquico del Gobierno Regional de Tumbes hacia los niveles de menor jerarquía a fin de dinamizar la gestión del Gobierno Regional Tumbes.
- 2.2. Reservar a la dirección superior acciones administrativas de trascendencia Regional que contribuyan a elevar la imagen institucional.
- 2.3. Otorgar a los funcionarios responsabilidades concordantes con las facultades que otorgan los dispositivos legales vigentes.

**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.
- Ley de Presupuesto del año fiscal vigente
- Ley N°27444 Ley de Procedimientos administrativos general
- 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.

**4. ALCANCE**

La presente Directiva alcanza a todos los funcionarios de las Unidades Orgánicas que conforman la sede del Gobierno Regional de Tumbes



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



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, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia General y aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional por el Titular del Pliego.

7.- DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, están orientadas a delegar o transferir atribuciones decisorias de parte de la autoridad superior, hacia los niveles de jerarquía menor de las entidades con el fin de agilizar la solución de problemas y descongestionar la atención de la Presidencia Regional y Gerencia General Regional.

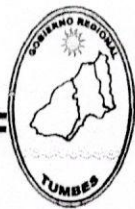
7.2. El hecho de delegar atribuciones ejecutivas, no significa perder autoridad sino más bien orientar con mayor racionalidad los esfuerzos de la Dirección Superior hacia funciones de real trascendencia acordes con dicha categoría jerárquica tales como la planificación, dirección y control de los resultados de gestión.

7.3. Para lograr el anterior objetivo, el funcionario delegante no solo deberá seleccionar al personal profesional técnico capacitado que ocupara puestos claves sino que además deberá delegar en los niveles inferiores entre otras las funciones y las siguientes atribuciones generales, las de tipo rutinario en su ejecución y de simple formalización de actos administrativos, aquellas que ya han sido delegadas por leyes y normas expresas como por ejemplo las relacionadas con el sistema de personal y abastecimiento, cuyo cumplimiento las autoridades deberán observar y supervisar.

7.4. Con el fin de que la delegación de facultades y atribuciones sea garantía para la Dirección Superior, se debe mantener una política permanente de promoción de recursos de capacitación gerencial personal de la entidad que permita formar cuadros técnicamente capacitados.



DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- 7.5. Teniendo en cuenta que quien delega, si bien desconcentra atribuciones resolutivas o autoritativas, retiene responsabilidad sobre los resultados y cumplimiento en su calidad de máximo representante institucional se deba aplicar mecanismos de control permanente sobre el proceso de desconcentración.
- 7.6. El delegante debe mantener reuniones continuas con Gerentes Regionales o Jefes de Oficina, para evaluar el desarrollo de cronogramas de trabajo, efectuando controles por resultados.

8.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Las facultades y atribuciones de la Presidencia Regional del Gobierno Regional de Tumbes establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 son:
  - a) Dirigir y supervisar el funcionamiento del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
  - b) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional a través de las Gerencias Regionales correspondientes.
  - c) Designar y cesar al Gerente General Regional y a los Gerentes Regionales, así como nombrar y cesar a los funcionarios de confianza.
  - d) Emitir Decretos y Resoluciones Regionales.
  - e) Dirigir la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento a través de las Gerencia Regionales correspondientes.
  - f) Administrar los bienes y las rentas del Gobierno Regional a través de las Unidades Orgánicas que están dentro del ámbito de su competencia.
  - g) Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del Gobierno Regional a través de sus Gerentes Regionales.
  - h) Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional.
  - i) Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
  - j) Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional, con el apoyo del Consejo Nacional de la Descentralización, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
  - k) Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional.
  - l) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Regional y del Consejo de Coordinación Regional.



DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- m) Presentar su Informe Anual al Consejo Regional.
- n) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros del Gobierno Regional al Consejo Regional.
- o) Promulgar las Ordenanzas Regionales y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional.
- p) Presentar al Consejo Regional:
  - El Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - El Plan Anual y el Presupuesto Participativo Anual.
  - El Programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales.
  - El Programa de Competitividad Regional.
  - El Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas.
  - El Programa de Desarrollo Institucional.

Las propuestas de acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones macro regionales.

- q) Proponer al Consejo las iniciativas legislativas.
- r) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobadas por el Consejo Regional.
- s) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación, asistencia técnica e investigación.
- t) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- u) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- v) Las demás que le señale la ley

8.2.- FACULTADES A DELEGARSE:

A.- DELEGACION DE FACULTADES AL VICEPRESIDENTE:

El Vicepresidente reemplaza a la Presidencia Regional en caso de licencia concedida por el Consejo Regional.

El Vice presidente tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Representar al Gobierno Regional de Tumbes ante los Organismos y Entidades Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales.
- b) Apoyar en la ejecución de los planes y programas del Gobierno Regional y velar por su cumplimiento e informando a la Presidencia Regional.
- c) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales
- d) Apoyar al Presidente en la Plataforma Regional de Defensa Civil.





DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- e) Apoyar en el Grupo de Trabajo Regional para la Gestión del Riesgo del Desastre.
- f) Así mismo, convoca y dirige el Comité Regional de Defensa Civil.
- g) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional.

**B.- DELEGACION DE FACULTADES AL GERENTE GENERAL REGIONAL:**

El Gerente General Regional es Funcionario del Gobierno Regional de Tumbes y es responsable administrativamente del Gobierno Regional de Tumbes.

El Gerente General Regional tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Aplicar las sanciones previstas en la normatividad legal vigente a los funcionarios, directivos y servidores sea cual fuere su modalidad o régimen laboral.
- b) Autorizar las atenciones oficiales y celebraciones de acuerdo a Ley.
- c) Emitir, aprobar las normas, directivas, reglamentos e Instructivos que estime conveniente para el funcionamiento de las diferentes unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional de Tumbes.
- d) Aprobar el desplazamiento del personal de acuerdo a Ley: destaque, Permuta, rotaciones y transferencias del personal nombrado.
- e) Resolver todo acto administrativo como primer instancia
- f) Presentar el Informe anual con aprobación de la Presidencia Regional al Consejo Regional
- g) Firmar Resoluciones Gerencial General de actos administrativos de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.
- h) Aprobar el Rol de vacaciones y sus modificaciones
- i) Autorizar las capacitaciones al interior del país
- j) Presentar la Memoria y el Informe de los Estados Presupuestarios y Financieros a la Presidencia Regional para presentarlo al Consejo Regional.
- k) Designar al comité de Adjudicación de Obras sea por Adjudicación directa y/o Licitación Publica
- l) Representar al Gobierno Regional de Tumbes ante los Organismos y Entidades Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales por delegación del Presidente.
- m) Proponer y ejecutar el Presupuesto Participativo Regional aprobado por el Consejo Regional.
- n) Establecer el horario de trabajo de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y a las necesidades de servicio.



DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- o) Aprobar la baja y alta de los Bienes Muebles de conformidad normas legales vigentes.
- p) Autorizar la donación de bienes muebles del estado
- q) Aprobar el Plan anual de Contrataciones y Adquisiciones de la sede central incluyendo las 04 actividades.
- r) Designar el comité de adjudicación de Bienes y Servicios
- s) Autorizar comisiones de servicio de Gerentes Regionales, Jefes de Oficina Regional, así como a las Directores Regionales.
- t) Proponer las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- u) Convocar y presidir las reuniones de Directorio Gerencial e informando a la Presidencia Regional de los acuerdos
- v) Representar a la Presidente Regional y Vicepresidente en caso de ausencia justificada
- w) Aprobar los compromisos de ejercicios anteriores pendientes por ejecutar e informado por las Unidades Orgánicas que les competen.
- x) Firmar los Oficios externos elaborados por las Gerencias Regionales y Oficios Regionales.
- y) Efectuar la sanción disciplinaria de Destituciones de los Servidores civiles de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- z) Efectuar la sanción disciplinaria de Suspensión sin Goce de Remuneraciones compensaciones desde un día hasta doce meses y de Destitución del Jefe de Recursos Humanos de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N°040-2014-PCM.
- aa) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u otra norma expresa.

**C.- SECRETARIA GENERAL REGIONAL**

La Secretaria General Regional tiene las facultades siguientes:

- a) El Área de Trámite Documentario de la Secretaria General Regional recepcionara, enumerara y tramitara la documentación externa a las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales de acuerdo al ámbito de su competencia, teniendo en cuenta que la documentación de transcendencia fundamental será remitida a la Presidencia Regional en lo plazo establecidos en la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General..
- b) Emitir y autenticar la documentación que sea requerida por terceros en calidad de fedatario
- c) El Área de Tramite Documentario informara al usuario externo el estado de gestión interno en que se encuentra los expedientes presentados



DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- d) Visar las Resoluciones Ejecutivas Regionales y Gerenciales Regionales que estén elaborados dentro de marco normativo de las Directivas que para este tema se hayan aprobado.
- e) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- f) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u otra norma expresa

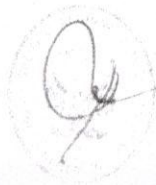
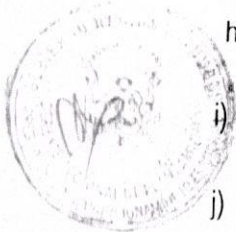
**D. DELEGACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES A LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION**

**• JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION**

El Jefe de la Oficina Regional de Administración es responsable de la administración de los recursos de personal, material, financieros y margesi de bienes. Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional, tiene autoridad sobre la Oficina de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Logística y Servicios Generales, Comunicaciones, Tecnología de la Información, Equipo mecánico y transporte y la Oficina de Control Patrimonial.

El Jefe de la Oficina Regional de Administración tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Aprobar los gastos por comisión de servicio presentados por las Unidades Orgánicas.
- b) Presidir el comité de adjudicación y participar en las licitaciones y concursos públicos y/o de méritos
- c) Autorizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes, la ley de presupuesto del año fiscal correspondiente, Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y supervisar su adjudicación directa.
- d) Aprobar la habilitación del fondo para pagos en efectivo
- e) Aprobar los gastos por caja chica e informando del uso del fondo para pago en efectivo y el fondo fijo para caja chica al Gerente General Regional.
- f) Visar las resoluciones administrativas de acuerdo a su competencia, teniendo en cuenta las pautas señaladas en la Directiva para la elaboración de resoluciones
- g) Aprobar y es responsable de la ejecución de los gastos por inversión y por funcionamiento.
- h) Ejecutar el gasto mensual por toda fuente de financiamiento de acuerdo al Presupuesto Institucional aprobado.
- i) Informar de las actividades que ejecuta la Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada en la presente directiva será resuelta por la Gerencia General Regional
- j) Otras facultades que le deleguen la Presidencia Regional y otra norma expresa



Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



• JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos está facultado para desarrollar las siguientes acciones:

- a) Dar conformidad a la documentación que permita el otorgamiento de licencias y permiso por enfermedad del servidor o enfermedad grave del conyugue, padres o hijos, gravidez, asuntos de índole personal, por motivo particulares, por citación expresa, judicial, militar o policial, por función edil , por matrimonio.
- b) Elaborar y dar conformidad a la documentación que permia el otorgamiento del pago de devengados, liquidaciones, compensaciones por tiempo de servicio, racionamiento viáticos bonificaciones (personal, familiar, diferenciales) gastos de sepelio y luto, pensión de cesantía, jubilación sobrevivientes y reconocimiento de créditos devengados.
- c) Elaborar directivas relacionadas con el funcionamiento interno de la Oficina así como de la institución, dentro del campo de su competencia, principalmente de ingreso de personal declaración jurada de bienes y rentas, control de asistencia y permanencia de personal , reglamento interno de personal.
- d) Visar las Resoluciones Administrativas consideradas por delegación expresa del Titular del Pliego, teniendo en cuenta las pautas señaladas en la Directiva para elaboración de resoluciones.
- e) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- f) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u otra norma expresa.

• EL JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES:

El Jefe de la Oficina de Logística está facultado para desarrollar las siguientes acciones:

- a) Proponer la política de Abastecimientos de bienes y/o servicios así como la normatividad técnica de gestión del abastecimiento formulada en la entidad de acuerdo con la normatividad general.
- b) Nombrar Comisione Especiales o Técnicas para ejecutar y/o verificar las acciones derivadas de los procesos técnicos de Abastecimientos.
- c) Disponer y aprobar los inventarios físicos de activo fijo y almacén
- d) Disponer de la calificación periódica de bienes no utilizados



Fiel del Original



**DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**

- e) Suscribir contratos para la obtención de bienes y servicios no personales a nombre de la entidad, así como los instrumentos para aceptación de donaciones
- f) Formular bases administrativas para la licitación y el concurso públicos de precios y méritos.
- g) Integrar el comide de adjudicación
- h) Proponer normas y orientaciones de políticas para aplicar criterios de eficiencia en materia de abastecimiento
- i) Generar los siguientes documentos institucionales, cuadro de necesidades y presupuesto valorado de Bienes y Servicios: Plan de Obtención; Cuadro de Adquisiciones, Formulario de Estadística de Abastecimiento, catalogación de Bienes y servicios, normas específicas de Almacenamiento.
- j) Actualizar y calificar a los Proveedores Idóneos, para fines de información interna
- k) Tramitar los viáticos de funcionarios y trabajadores en comisión de servicio.
- l) Elabora y ejecutar el Plan anual de Contrataciones y Adquisiciones de la sede del Gobierno Regional de Tumbes
- m) Generar compromiso y ejecutar los gastos Inversión y por funcionamiento que estén dentro del marco presupuestal aprobado
- n) Visar el servicio de impresión y fotocopiado de documentos que requieran las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes
- o) Visar resoluciones que le competen, teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva para elaboración de Resoluciones.
- p) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- q) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u otra norma expresa.

**D. GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

El Gerente Regional de Infraestructura depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.

El Gerente Regional de Infraestructura tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar y evaluar la gestión de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones
- b) Formular y suscribir los contratos de Obras consideradas en el programa de Inversiones
- c) Formular y suscribir los convenios con otras entidades del sector público y Privado dentro del ámbito de su competencia.
- d) Otorgar ampliación del plazo contractual
- e) Aprobar adicionales y deductivos de obras
- f) Designar al Comité de recepción e Obras



DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



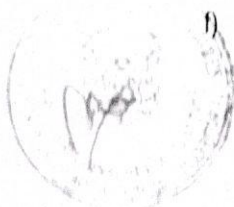
- g) Aprobar la Liquidación financiera de obras.
- h) Aprobar la Transferencia de obras liquidadas a otras entidades
- i) Resolver en primer instancia las diferentes cuestiones administrativas de acuerdo a lo normado por la Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General en lo que respecta a solución de controversias
- j) Firmar las resoluciones administrativas consideradas por delegación expresa del Titular del Pliego , visar de acuerdo a su competencia , teniendo en cuenta las pautas señaladas en la presente directiva
- k) Ejecutar las obras de Inversión Pública del Gobierno Regional de Tumbes
- l) Ejecutar gastos por Inversión y por funcionamiento de acuerdo al presupuesto Institucional aprobado
- m) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- n) Informar de las actividades que ejecuten la Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada en la presente Directiva, será resuelta por la Gerencia General Regional
- o) Supervisar Obras que se ejecutan a nivel del Pliego del Gobierno Regional Tumbes salvaguardando los recursos del Estado e Imagen Institucional a través de la Sub Gerencia de Supervisión Liquidación y Transferencia de Obras.
- p) Otras facultades que le deleguen la Presidencia Regional u otra norma expresa.

**E. GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**

El Gerente Regional de Desarrollo Social depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.

El Gerente Regional de Desarrollo social tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar y evaluar la gestión de la Dirección Regional de Educación, Salud, Vivienda, Saneamiento y Construcción, Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Emitir y firmar resoluciones Gerencial Regional dentro del ámbito de su competencia
- c) Autorizar los apoyos que estén enmarcados dentro de la Directiva aprobadas por el Titular del Pliego
- d) Proponer la política y estrategias de desarrollo social igualdad de oportunidades con fines a erradicar la pobreza.
- e) Elabora estudios de proyectos y/o perfiles técnicos de interés social y remitir a la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional para su gestión financiera
- f) Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la



**Copia fiel del Original**

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**

**DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**



- responsable de su ejecución física y financiera .Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.
- g) Aprobar los eventos de convocatoria, concertación y capacitación dentro del ámbito de su competencia
  - h) Resolver en primera instancia las diferentes cuestiones administrativas de acuerdo a lo normado por la Ley N°27444 Ley de Procedimientos Administrativos General dentro del ámbito de su competencia
  - i) Ejecutar los gastos de inversión y por funcionamiento, de acuerdo al Presupuesto Institucional aprobado.
  - j) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
  - k) Informar de las actividades que ejecuta su Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada en la presente Directiva, será resuelta por el Gerente General Regional.
  - l) Otras facultades que le deleguen la Presidencia Regional u otra norma expresa.

**F. GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**

EL Gerente Regional de Desarrollo Económico, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional

El Gerente Regional de Desarrollo Económico tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar y evaluar la gestión de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Producción, Energía y Minas y Agricultura.
- b) Emitir y firmar Resoluciones Gerenciales Regionales , dentro del ámbito de su competencia
- c) Aprobar la política y estrategias de promoción de la inversión privada en el ámbito de la región y evaluar los resultados
- d) Aprobar los eventos de convocatoria, concertación y capacitación a pequeños empresarios y artesanos a fin de promover la inversión privada y la exportación de los productos competitivos
- e) Elaborar estudios de proyectos de interés para el sector privado y remitir a la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT).para su gestión financiera.
- a) Resolver en primer instancia las diferentes cuestiones administrativas de acuerdo a lo normado por la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General dentro del ámbito de su competencia.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- b) Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera .Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.
- c) Ejecutar los gastos por inversión y por funcionamiento de acuerdo al presupuesto institucional aprobado.
- d) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- e) Informar de las actividades que ejecuta la Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada en la presente Directiva será resuelta por la Gerencia General Regional
- f) Otras facultades que le delegue la presidencia Regional u norma expresa.

**G. GERENTE REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE**

El Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.

El Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Emitir y firmar Resoluciones Gerencial Regional dentro del ámbito de su competencia
- b) Proponer la política y estrategias de la Gerencia a su cargo dentro del ámbito de la Región Tumbes y evaluar los resultados
- c) Aprobar los eventos de convocatoria, concertación y capacitación dentro del ámbito de su competencia
- d) Elabora estudios de proyectos de interés dentro del ámbito de su competencia y remitir a la Agencia Regional de Cooperación Técnica Internacional y Fomento de las Inversiones de Tumbes (ARCIT), para su gestión financiera
- e) Autorizar los apoyos a la comunidad tumbesina, que estén enmarcados dentro de las Directivas aprobadas por el Titular del Pliego.





Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

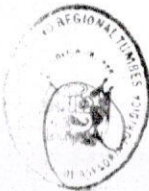
DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



- f) Coordinar con las entidades involucradas con el manejo de los recursos naturales y medio ambiente que nos permita establecer mecanismos para el proceso de transferencia de competencias al Gobierno Regional.
- g) Resolver en primera instancia las diferentes cuestiones administrativas de acuerdo a lo normado por la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General dentro del ámbito de su competencia.
- h) Ejecutar los gastos por Inversión y por Funcionamiento de acuerdo al Presupuesto Institucional aprobado
- i) Es responsable de la generación de compromisos y ejecución del gasto por inversión y por funcionamiento, que no estén dentro del marco presupuestal aprobado
- j) Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera. Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.
- k) Informar de las actividades que ejecuta la Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada será resuelta por la Gerencia General Regional.
- l) Proponer directivas de acuerdo ámbito de su competencia.
- m) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u norma expresa

**H.- GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

El Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia General Regional.



Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES



El Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial tiene las facultades y atribuciones siguientes:

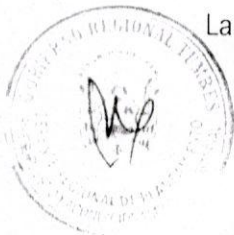
- a) Emitir y firma Resoluciones Gerencial Regional de aprobación de Crédito Suplementario, Regularización de Modificaciones Presupuestales en forma mensual y transferencias presupuestales.
- b) Responsabilizar el manejo y ejecución del gasto a nivel de programa, actividad y proyecto a las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales que conforman el Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.
- c) Proponer el Programa de Inversiones y/o su reprogramación.
- d) Ejecutar el Presupuesto Institucional de conformidad con la Directiva para la aprobación, ejecución y control del proceso presupuestario de los Gobierno Regionales para el presente año fiscal expedida por el Ministerio de Economía y Finanzas MEF.
- e) Otorgar la viabilidad de los perfiles de Pre-Inversión Publica
- f) Informar las actividades que ejecuta la Oficina a su cargo, cualquier acción no considerada será resuelta por la Gerencia General Regional.
- g) Otras facultades que le delegue la Presidencia Regional u otra norma expresa,

La Oficina Regional de Control Institucional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Contabilidad, Tesorería, cumplirán con las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF y las actividades de ella se generan para el normal funcionamiento del Gobierno Regional de Tumbes.

**I.-OFICINA REGIONAL DE RIESGOS Y DESASTRES:**

La Oficina Regional de Riesgos y Desastres tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**

**DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**



elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera .Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.

b) Proponer directivas de acuerdo al ámbito de su competencia.

**9.- DISPOSICIONES GENERALES**

9.1. A través de la presente directiva se especifica funciones delegadas a las diferentes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Tumbes tomando como base el Reglamento de Organización y Funciones ROF, Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Tumbes.

9.2 Para la elaboración, visación y firma de los diferentes tipos de resoluciones las unidades orgánicas de la sede del Gobierno Regional de Tumbes se regirán por lo establecido en la actual directiva y de acuerdo a los procedimientos que se indican en el Anexo.

9.3.- Las unidades orgánicas que conforman la sede del Gobierno Regional Tumbes, podrán proponer a la Presidencia Regional, con la debida justificación, ampliación o modificación de las facultades de acuerdo a las funciones asignadas en el Reglamento o Manual de Organización y Funciones o las emitidas por norma expresa.

**10.- RESPONSABILIDADES**

10.1 Las jefaturas de las diferentes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Tumbes son responsables de cumplir y hacer cumplir las normas de la presente directiva, salvo casos excepcionales que se presentaran por norma expresa.

10.2 La Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial como órgano de Asesoramiento será la encargada de brindar alternativas de solución a las acciones no previstas en la presente directiva dando cuenta a la Presidencia Regional.



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**DIRECTIVA N°001-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**

**DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**



10.3. 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.

\*\*\*\*\*



**Copia fiel del Original**

**ANEXO  
RESOLUCIONES**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL**

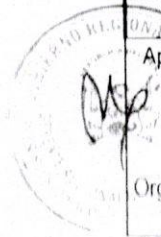
| MOTIVO DE LA RESOLUCION   | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION  | FIRMA                     | OBSERVACIONES |
|---|--------------------------------|---|---------------------------|---------------|
| <b>ORGANOS DE ASESORAMIENTO :</b>   |                                |   |                           |               |
| <b>OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA</b>  |                                |   |                           |               |
| Recursos de Impugnaciones   | ORAJ                           | ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional |               |
| • Apelaciones   |                                |   |                           |               |
| Instauración de autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario    | ORAJ                           | ORAJ-SGR-GGR  |                           |               |
| <b>GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>      |                                |   |                           |               |
| <b>SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO</b>   |                                |   |                           |               |
| Aprobación del Plan de Desarrollo Regional Concertado                                     | SGPE                           | SGPE-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR                                  | Gerencia General Regional |               |
| Aprobación del Plan estratégico Institucional   | SGPE                           | SGPE-GRPPAT-GRDE-GRDS-GRRNGMA- GRI-ORDN-OFREGERD-GGR- GGR | Gerencia General Regional |               |
| Aprobación de la Memoria Anual  | SGPE                           | SGPE-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR                                  | Gerencia General Regional |               |
| Aprobación del Presupuesto Participativo Regional   | SGPE                           | SGPE-GRPPAT-GRDE-GRDS-GRRNGMA- GRI-ORDN-OFREGERD-GGR- GGR | Gerencia General Regional |               |
| Aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) de la sede del Gobierno Regional Tumbes | SGPE                           | SGPE-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR                                  | Gerente General Regional  |               |
| <b>SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO</b>  |                                |   |                           |               |
| 6. Aprobar el Presupuesto desagregado por el Gobierno Regional autorizado por Ley         | SGP                            | SGP-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR                                   | Gerencia General Regional |               |



**ANEXO  
RESOLUCIONES**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL**

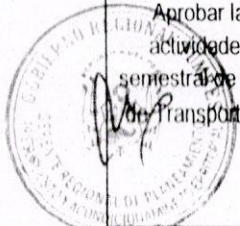
| MOTIVO DE LA RESOLUCION  | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                  | FIRMA   | OBSERVACIONES   |
|--|--------------------------------|---------------------------|---|---|
| Aprobar modificaciones presupuestales, Créditos complementarios y transferencias presupuestales.   | SGP                            | SGP-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR   | Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto u Acondicionamiento Territorial |   |
| Establecer responsabilidades en el manejo y ejecución del gasto a nivel de programa actividad y proyecto a las Gerencia Regionales Y Direcciones Regionales que conforman el pliego. | SGP                            | SGP-GRPPAT-ORAJ-SGR-      | Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto u Acondicionamiento Territorial | La SGP solicitará que cada Director Regional designe a los responsables del manejo y ejecución del presupuesto. |
| <b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>  |                                |                           |   |   |
| Aprobación de Directivas   | SGDI                           | SGDI-GRPPAT--ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   | Propuestas de cada Unidad Orgánica para su validación por SGDI.   |
| Aprobación del Manual de Organización y Funciones MOF del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.   | SGDI                           | SGDI-GRPPAT--ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   |   |
| Aprobación del Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.   | SGDI                           | SGDI-GRPPAT--ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   |   |
| <b>SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>   |                                |                           |   |   |
| Aprobación de los Planes Anuales de Demarcación y Organización Territorial de la Región Tumbes.  | SGAT                           | SGAT-GRPPAT-ORAJ-GGR      | Gerencia General Regional   |   |



ANEXO  
RESOLUCIONES

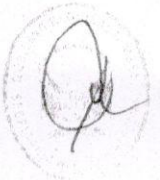
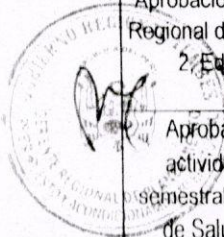
RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

| MOTIVO DE LA RESOLUCION  | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                       | FIRMA                                | OBSERVACIONES  |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| ORGANOS DE LINEA :   |                                |                                |                                      |  |
| GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA   |                                |                                |                                      |  |
| Aprobación de Expedientes Técnicos   | SGE                            | SGE-GRI-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR    | Gerencia General Regional            | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Aprobación de Liquidación financiera de obras.   | SGSLTO                         | SGSLTO-GRI-GRPPAT-AALI-SGR-GRI | Gerencia Regional de Infraestructura | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Designación del Comité de Adjudicación de Obras  | GRI                            | GRI-ORAJ-GGR                   | Gerencia General Regional            | Para Obras por contrata  |
| Aprobación de ampliaciones de plazo en la ejecución de obras   | SGO                            | SGO- AALI- GRI                 | Gerencia Regional de Infraestructura | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Aprobación de modificaciones de expediente técnico, adicionales y deductivas de obras.                                       | SGO                            | SGO-AALI-SGE-GRI               | Gerencia Regional de Infraestructura | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Designación de los Comités de recepción de obra  | SGO                            | SGO-AALI-GRI                   | Gerencia Regional de Infraestructura | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Designación de Ingenieros , inspectores , residentes y supervisores de obras.  | SGO                            | SGO-AALI-GRI                   | Gerencia Regional de Infraestructura | Para designación de inspectores y residentes de obras.   |
| Aprobar el Plan Operativo Institucional POI de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.                        | SGSLTO                         | SGSLTO-GRI-ORAJ-SGR            | Gerencia Regional de Infraestructura | SGSLTO solicita a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones el POI                                    |
| Aprobación de Transferencia de Obras   | SGSLTO                         | SGSLTO-AAL-GRI                 | Gerencia Regional de Infraestructura | Obras por Administración Directa y por Contrata  |
| Formulación y suscripción de contratos de obras del Programa de Inversión Pública  | Comité Especial                | SGE-SGO- AALI-GRI              | Gerencia Regional de Infraestructura | Para Obras por Contrata  |
| Aprobar la Evaluación de las actividades del POI en forma semestral de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones | SGSLTO                         | SGSLTO-GRI- AALI-SGR           | Gerencia Regional de Infraestructura | SGSLTO solicita a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones la evaluación de las actividades del POI. |
| Proponer Directivas dentro del ámbito de su competencia.   | SGSLTO                         | SGSLTO-GRI-SGDI-AALI-SGR       | Gerencia Regional de Infraestructura |  |



**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL**

| MOTIVO DE LA RESOLUCION  | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION               | FIRMA                                  | OBSERVACIONES   |
|--|--------------------------------|------------------------|--|---|
| <b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO</b>   |                                |                        |  |   |
| Aprobar el Plan Operativo Institucional POI de la Dirección Regional de Agricultura, Producción, Energía y Minas, Comercio Exterior y Turismo  | SGSP                           | SGSP-GRDE-ORAJ,SGR     | Gerencia Regional Desarrollo Económico |   |
| Aprobar la Evaluación de las actividades del POI en forma semestral de la Dirección Regional de Agricultura, Producción, Energía y Minas, Comercio Exterior y Turismo  | SGSP                           | SGSP-GRDE-ORAJ,SGR-    | Gerencia Regional Desarrollo Económico |   |
| Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a  | SGSP ó SGPI                    | SGSP-GRDE-ORAJ,SGR-GGR | Gerencia Regional Desarrollo Económico | Los Proyectos o Actividades deben ser dentro del ámbito de su competencia no pueden duplicar la función con sus órganos desconcentrados es decir las Direcciones Regionales a la cual pertenecen a la GRDE. |
| la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera. Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto. |                                |                        |  |   |
| <b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>  |                                |                        |  |   |
| Aprobación del POI de la Dirección Regional de Salud, Hospital JAMO II-2, Educación y Vivienda y Construcción.   | SGDS                           | SGDS-GRDS-ORAJ-SGR     | Gerencia Regional de Desarrollo Social |   |
| Aprobar la Evaluación de las actividades del POI en forma semestral de la Dirección Regional de Salud, Hospital JAMO II-2, Educación, Vivienda y Construcción.   | SGDS                           | SGDS-GRDS-ORAJ-SGR     | Gerencia Regional de Desarrollo Social |   |

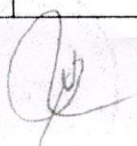




**ANEXO  
RESOLUCIONES**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL**

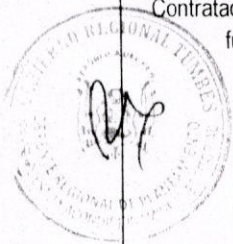
| MOTIVO DE LA RESOLUCION   | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                      | FIRMA   | OBSERVACIONES  |
|---|--------------------------------|-------------------------------|---|--|
| <p>Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera. Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.</p>                               | <p>SGIS</p>                    | <p>SGIS-GRDS-ORAJ-SGR-GGR</p> | <p>Gerencia Regional de Desarrollo Social</p> | <p>Los Proyectos o Actividades deben ser dentro del ámbito de su competencia no pueden duplicar la función con sus órganos desconcentrados es decir las Direcciones Regionales a la cual pertenecen a la GRDS.</p> |
| <b>OFICINA REGIONAL DE RIESGOS Y DESASTRE - OFREGERD</b>  |                                |                               |   |  |
| <p>Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos de prevención por emergencias que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera. Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad.</p> | <p>OFREGERD</p>                | <p>OFREGERD-ORAJ-SGR-GGR</p>  | <p>Gerencia General Regional</p>              |  |



ANEXO  
RESOLUCIONES

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

| MOTIVO DE LA RESOLUCION   | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                      | FIRMA                     | OBSERVACIONES   |
|---|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---|
| ORGANOS DE APOYO:   |                                |                               |                           |   |
| OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION  |                                |                               |                           |   |
| Designaciones de Personal de Confianza y de Personal Directivo, así como dar termino a las designaciones                          | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR-        | Presidente Regional       | Las designaciones son a propuesta del Gerente General Regional y autorizadas por el Presidente Regional   |
| Otorgamiento de Bonificaciones especiales a servidores.   | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR-        | Presidente Regional       | Informe previo de ORAJ,ORA,GRPP AT  |
| Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)  | ORH                            | ORH-ORAD-GRPPAT-ORAJ-SGR-GGR- | Gerencia General Regional | Informe Previo de Presupuesto.  |
| Termino de la Carrera Administrativa :  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR         | Gerencia General Regional | Debe adjuntar Informe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica .Informe de Escalafón   |
| Renuncia :  |                                |                               |                           |   |
| • Cese Definitivo (Limite de edad, incapacidad fisica y mental, ineficiencia o ineptitud comprobadas para el desempeño del cargo. |                                |                               |                           |   |
| • Fallecimiento   |                                |                               |                           |   |
| • Destitución   |                                |                               |                           |   |
| • Reasignaciones  |                                |                               |                           |   |
| • Permutas  |                                |                               |                           |   |
| • Encargo de Puesto o Funciones a cargos previstos o presupuestados establecidos en el CAP  |                                |                               |                           |   |
| • Destaque  |                                |                               |                           |   |
| Nombramiento de   | RH                             | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR-P       | Presidencia Regional      | Se efectúa por Norma expresa  |
| Personal.   |                                |                               |                           |   |
| Contratación de Servidores: Por funcionamiento  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR         | Gerencia General Regional | Requiere tener cargo en el CAP y tener presupuestada la plaza en el PAP. El procedimiento es de acuerdo a Directivas y normas legales vigentes. |

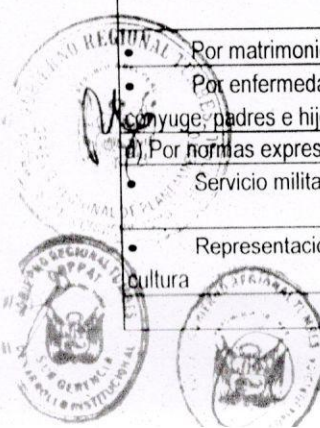


ANEXO  
RESOLUCIONES

**Copia fiel del Original**

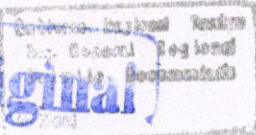
RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

| MOTIVO DE LA RESOLUCION  | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION              | FIRMA                       | OBSERVACIONES   |
|--|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|---|
| Proyectos de Inversión   | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   | El cargo, o función a desempeñar debe ser aprobada en el analítico del Proyecto.                                    |
| Constitución de comisiones para concursos por cualquier modalidad.   | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   | Adjuntar Requerimiento de la Unidad Usaria e Informe de disponibilidad presupuestal.                                |
| Autorización para viajes en comisión de servicio al exterior de servidores.  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Presidencia Regional        | Se tendrá en cuenta la Base legal vigente y requerimiento del Usuario con autorización de su jefe<br><br>inmediato. |
| Autorización para viajes en comisión de servicio al exterior de funcionarios.  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Acuerdo de Consejo Regional | Se aprueba con anticipación por Acuerdo del C.R.  |
| Autorización para Curso de Capacitación al interior del País , por periodos mayores a 01 mes y al exterior por el tiempo que se requiera | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   | Requerimiento del servidor y documentos de la capacitación que sea oficializada                                     |
| Licencias : Con Goce de remuneraciones:  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional   |   |
| a) Con Goce remuneraciones :   |                                |                       |                             |   |
| • Por enfermedad   |                                |                       |                             |   |
| • Por Gravidéz   |                                |                       |                             |   |
| • Por Fallecimiento del Conyugue, Padres, Hijos o Hermanos   |                                |                       |                             |   |
| • Por situación expresa judicial, militar  |                                |                       |                             |   |
| • Por función edil   |                                |                       |                             |   |
| b) Sin goce de remuneraciones  |                                |                       |                             |   |
| • Por motivos particulares   |                                |                       |                             |   |
| c) A cuenta de Periodo Vacacional  |                                |                       |                             |   |
| • Por matrimonio   |                                |                       |                             |   |
| • Por enfermedad graves del conyugue, padres e hijos.  |                                |                       |                             |   |
| d) Por normas expresas:  |                                |                       |                             |   |
| • Servicio militar obligatorio   |                                |                       |                             |   |
| • Representación deportiva o cultura   |                                |                       |                             |   |



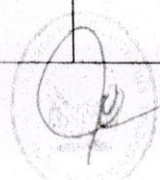
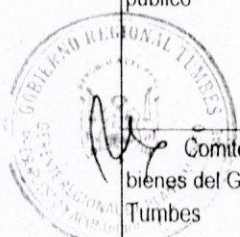
ANEXO  
RESOLUCIONES

**Copia fiel del Original**



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

| MOTIVO DE LA RESOLUCION   | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                | FIRMA                     | OBSERVACIONES  |
|---|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|--|
| Rol de vacaciones   | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR   | Gerencia General Regional |  |
| Rotación de Personal  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR   | Gerencia General Regional | Se inicia con memorando de la máxima autoridad administrativa disponiendo la rotación.   |
| Compensaciones por tiempo de servicios, bonificación personal,  | ORH                            | ORH-ORAD-ORAJ-SGR-GGR   | Gerencia General Regional | Adjunta Informe de la Oficina  |
| bonificación familiar, pensión provisional, pensión definitiva, reconocimiento de tiempo de servicio, otorgamiento de subsidio por sepelio y luto y crédito devengados. |                                |                         |                           | Regional de Asesoría Jurídica e informe de Escalafón.  |
| <b>OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES</b>   |                                |                         |                           |  |
| Concurso Publico de Bienes y/o Servicios  | OLSA                           | OLSA -ORAD-ORAJ-SGR-GGR | Gerencia General Regional | Proceder de acuerdo al Reglamento de Adquis.   |
| Préstamo de bienes  | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional | Es necesaria la resolución con el fin de garantizar la custodia de los bienes, además aceptación de la presidencia y acta de préstamo. |
| Baja de Bienes  | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional | Adjuntar Informe Técnico de nulidad de bienes.   |
| Transferencia de Bienes   | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional |  |
| Transferencia de Bienes Muebles entre Entidades del sector publico  | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Presidencia Regional      | Previa solicitud de cada Dirección Regional con autorización Presidencial o por Dispositivo legal .                                    |
| Comité de Bajas y rentas de bienes del Gobierno Regional de Tumbes  | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional |  |
| Disponer y aprobar inventarios físicos  | OCP                            | OCP -ORAD-ORAJ-SGR-GGR  | Gerencia General Regional |  |



ANEXO  
RESOLUCIONES

**Copia fiel del Original**

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL, RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL Y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

| MOTIVO DE LA RESOLUCION  | UNIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO | VISACION                      | FIRMA   | OBSERVACIONES   |
|--|--------------------------------|-------------------------------|---|---|
| Bases administrativas para celebrar una licitación o concurso  | OLSA                           | OLSA -ORAD-ORAJ-<br>SGR-GGR   | Gerencia General Regional   | Proceder de acuerdo al Reglamento de Adquisición y Contrataciones vigente   |
| <b>GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE</b>  |                                |                               |   |   |
| Elaborar estudios de proyectos y/o perfiles técnicos que estén dentro del ámbito de su competencia, remitirlo a la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y viabilidad respectiva. Así mismo elaboraran los expedientes Técnicos y la Gerencia Regional a su cargo será la responsable de su ejecución física y financiera .Para lo cual deberá realizar las acciones administrativas para designar al profesional a cargo de cada proyecto ó actividad. | SGRN                           | SGRN-GRRNGMA-<br>ORAJ-SGR-GGR | Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestion del Medio Ambiente. I | Los Proyectos o Actividades deben ser dentro del ámbito de su competencia no pueden duplicar la función con sus órganos desconcentrados es decir las Direcciones Regionales a la cual pertenecen a la GRDS. |

