

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000363-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES,

VISTO:

El Informe N° 051-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 08 de Junio de 2016, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM, de fecha 15 de julio de 2010; Nota de Coordinación N° 077-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG, de fecha 20 de Mayo de 2016; Informe N° 100-2016/GRT-GGR-ORA-ORH, de fecha 14 de Octubre de 2016; Informe N° 527-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 20 de Octubre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, Conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú; los Gobiernos Regionales tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los 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; se 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° 051-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 08 de Junio de 2016, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional Tumbes informa que de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM, de fecha 15 de julio de 2010, que aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrada y teniendo en cuenta que el Gobierno Regional Tumbes está involucrado en el Proceso de Modernización de la Gestión del Estado; asimismo está iniciando el Proceso de Implementar Sistemas Tecnológicos para dar cumplimiento y tener un trabajo Organizado, eficiente y con resultados, es necesario normar los horarios de



## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°00000363-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES,

atención al público de parte de las Unidades Orgánicas que reciben visitas y que deben ser por razones de trabajo y en horarios establecidos para la atención al ciudadano, por lo que solicita que para mejorar la atención a la Ciudadanía en las entidades de la administración pública se apruebe la **Directiva N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG** denominada **“Disposiciones Sobre Atención al Público en la Sede del Gobierno Regional Tumbes”**;



Que, mediante Nota de Coordinación N° 077-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG, de fecha 20 de Mayo de 2016, el Jefe de la Oficina de Secretaria General Regional revisa y realiza modificaciones al Proyecto de Directiva; asimismo la Oficina de Recursos Humanos alcanza sus aportes mediante Informe N° 100-2016/GRT-GGR-ORA-ORH, de fecha 14 de Octubre de 2016, siendo de la opinión que es aplicable la determinación del Horario de atención al público, no solo en la sede del Gobierno Regional sino de manera uniforme para todas las Entidades que conforman el Pliego del Gobierno Regional Tumbes, más aun que se encuentra en proceso de capacitación del personal y la instalación del SISGEDO en el Gobierno Regional Tumbes;

Que, en base al Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, en cuyo numeral 2.2 de la parte introductoria, sobre el alcance de la política, señala que la modernización de la Gestión Pública, es responsabilidad de todas las autoridades, funcionarios y servidores del Estado en cada uno de sus organismos y niveles de gobierno; por lo tanto es una política de Estado que alcanza a todas las entidades públicas que la conforman, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la Ley; y en el numeral 2.3; indica que es objetivo general de la política, orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país;



Que, en la Ley N° 27444 establece que La Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de ministros (SGP), como ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública a fin de promover en el Perú una Administración Pública eficiente, enfocada en resultados y que rinda cuentas a los ciudadanos, con esta facultad hemos sido evaluados en el tema de atención al ciudadano y los avances en gobierno electrónico e instrumentos para atender al ciudadano en la Región Tumbes solo hemos avanzado en lo básico con un porcentaje de 32%.



Que, con Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM, de fecha 15 de julio de 2010, se aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrada que precisa las acciones





## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000363-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES,

necesarias, metas, indicadores, plazos y entidades públicas responsables de su ejecución para la implementación de la Política Nacional de Simplificación Administrativa aprobada por el Decreto Supremo N° 025-2010-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 091-2011-PCM se establecen lineamientos para la creación del Centro Mejor Atención al Ciudadano con la finalidad de optimizar los servicios del estado para una mejor atención al ciudadano;

Que, en Concordancia con la Ley N° 27658 y siguiendo los lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por D.S N° 004-2013-PCM, uno de los cuales es la Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, en su Artículo 9°, establece como competencia Constitucional, Inciso f) a los Gobiernos Regionales el de Dictar Normas Inherentes a la Gestión Regional;

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;

Que, mediante Informe N° 527-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 20 de Octubre de 2016, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica es de la Opinión se apruebe la **Directiva N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Disposiciones Sobre Atención al Público en la Sede del Gobierno Regional Tumbes"**, Correspondiendo Proyectar el acto resolutivo conforme a Ley.

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

Que, en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000276-2015/GOB.REG.TUMBES-P; que aprueba la Directiva N° 001-



Copia fiel del Original

# GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU”

## RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°0000363-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES,

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:

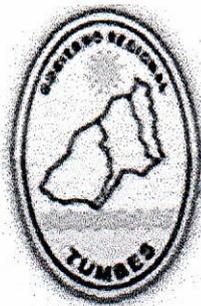
**ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR, la Directiva N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG denominada “Disposiciones Sobre Atención al Público en la Sede del Gobierno Regional Tumbes”, que Forma parte de la Presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** RESPONSABILIZAR, a las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales que Conforman la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, 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, para los fines pertinentes.

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

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
GERENCIA GENERAL REGIONAL  
CPC. Pedro Domingo Mejía Reyes  
GERENTE GENERAL



00000363

07 NOV 2016

# *Gobierno Regional Tumbes*

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

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

---

**DIRECTIVAN° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL  
GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

**Tumbes-Perú  
2016**



**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

07 NOV 2016

**1. FINALIDAD**

Establecer los procedimientos para brindar servicios de calidad y oportuna atención al público usuario que visita la Sede del Gobierno Regional Tumbes; así como en los aspectos de seguridad en las instalaciones, enseres, material documentario, equipos y cualquier acción en agravio de la institución.

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales y Modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de Entidades del Estado.
- Res. Contraloría N° 360-2006-CG, Aprueba Normas de Control.
- Decreto Supremo N°091-2011-PCM Crease el Centro y el Portal Mejor Atención al Ciudadano.
- O.R N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR-P, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.
- RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF del Gobierno Regional Tumbes.
- RER N° 276-2015/GRT-P, Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

**3. ALCANCE**

Es de aplicación a todos los administrados que realicen alguna gestión en las unidades orgánicas de la Sede del Gobierno Regional Tumbes.

**4. VIGENCIA**

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por el Gobierno Regional y/o por los dispositivos legales del Gobierno Nacional.





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

**5. APROBACIÓN**

07 NOV 2016

La presente Directiva será aprobada vía Resolución Gerencia General Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional, Gerencia General Regional de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 276-2015/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 03 de agosto de 2015.

**6. DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

**a) A Personas Naturales**

La atención a las personas naturales se brindará los días laborables de lunes a viernes, en horario de ocho (8:00) de la mañana a cinco (5:00) de la tarde.

**b) A Funcionarios o Servidores Públicos de otra Institución**

**b.1)** La atención a este sector de los usuarios se efectuará los días laborables de lunes a viernes, en horario de atención de 8.00 de la mañana a 5:00 de la tarde; los sábados de 8:00 am a 12:30 pm.

**b.2)** Excepcionalmente las autoridades regionales, los funcionarios y/o servidores públicos podrán atender a las personas que visitan la Sede del Gobierno Regional y que vienen desde lugares lejanos de la Región, como son los Distritos de: Casitas, Canoas de Punta Sal y Matapalo entre otros; previa coordinación con el funcionario o servidor público quien lo deba atender.

**7. DISPOSICIONES GENERALES**

**7.1.** El Gobernador Regional, brindará la atención a las autoridades de instituciones locales y delegaciones empresariales, autoridades políticas, edilicias, militares y eclesiásticas del ámbito regional; asuntos de índole particular o de carácter personal, el segundo día de cada semana (día martes), salvo aquellos casos urgentes por





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

07 NOV 2016

solucionar y que el propio Titular Regional tenga a bien atenderlos, en consideración a su predisposición de atender al público como parte de la política de puertas abiertas del Gobierno Regional.

7.2. La Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional, y Consejeros Regionales, atenderán al público usuario entre ellos a: autoridades de instituciones locales y delegaciones empresariales, autoridades políticas, edilicias, eclesiásticas del ámbito regional asuntos de índole particular o de carácter personal en los horarios siguientes:

- a) Vice Gobernador Regional: los días de lunes a viernes en horario de 10:00 de la mañana a 1:00 de la tarde.
- b) Gerente General Regional: los días martes y jueves en el horario de 9:00 de la mañana a 2:00 de la tarde.
- c) Consejeros Regionales: en los días y horarios que cada Consejero Regional establezca.

7.3. En forma excepcional en horas de la tarde se atenderá a aquellas personas o instituciones que hayan sido citadas expresamente por el Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional y Consejeros Regionales, previa entrega de cita por escrito por la Oficina de Secretaría General Regional, consignando el día, hora, fecha y el asunto a tratar.

7.4. En el horario normal de atención **las citas** serán solicitadas a través de la Oficina de Secretaría General Regional, estando a la espera de la autorización del Despacho del Gobernador Regional y de la Gerencia General Regional.

7.5. Las personas citadas para que sean atendidas por el Gobernador Regional serán recibidas en la Oficina de Secretaría General Regional, por la persona encargada para dichas acciones, por ningún motivo éstas serán en la Oficina de la Secretaría de Gobernación o en la antesala del Despacho del Gobernador. De igual manera, rige para la atención en la Gerencia General Regional.





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

07 NOV 2016

- 7.6. Está prohibido que funcionarios o consejeros regionales hagan ingresar al Despacho del Gobernador, Gerencia General Regional a terceras personas, de igual manera los servidores de esta Entidad; así como de otras instituciones no podrán ser intermediarios o tramitadores de citas hacia el despacho del Gobernador Regional, salvo de aquellos casos de personas, que hallan coordinado previamente con el Gobernador o con el personal que labora en ésta como Asesor y Secretaria.
- 7.7. El personal de seguridad de portería es responsable de realizar un efectivo control y registro de los visitantes que ingresan y se retiran de las instalaciones de la Sede Regional y Oficinas.
- 7.8. Está terminantemente prohibido que personas sin cita o motivo específico de su visita, circulen por los ambientes de la Sede Regional, trayendo consigo congestión y desorden para las personas que efectivamente tienen que ingresar a las diferentes Oficinas, siendo los responsables de mantener la seguridad, orden y secuencia de las citas, el personal de la Oficina de Secretaría General Regional, del Despacho del Gobernador Regional, así como el personal de Seguridad.
- 7.9. Está prohibido el ingreso a las instalaciones de la sede del Gobierno Regional de personas (ciudadanos visitantes y o servidores) portando armas de fuego; en caso que porten armas de fuego, estas deberán ser internadas bajo la custodia del personal de servicio de vigilancia. Su devolución se hará con la presentación del DNI y Licencia de portar armas de fuego.
- 7.10. El personal de vigilancia de portería, debe controlar rigurosamente el ingreso y/o salida de bienes patrimoniales, debiendo verificar si el bien movilizado coincide en género y número de serie con lo descrito en la documentación que se presenta.





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

**8. MECÁNICA OPERATIVA**

07 NOV 2016

**8.1.** Está terminantemente prohibido el ingreso a la Sede Regional de personas (usuarios o administrados) indocumentadas, siendo requisito único para su ingreso la presentación de su documento de identidad D.N.I, u otro documento personal, al personal de seguridad de portería para su custodia y devolución al momento que el usuario se retire del local institucional.

**8.2.** Toda persona que tenga cita con el Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerencia General Regional, Consejo Regional, o desee efectuar un trámite en cualquier otra Oficina, deberá portar una identificación que señale la Unidad Orgánica donde realizará su trámite, la misma que será proporcionada por la Oficina de Secretaría General Regional y personal de seguridad de portería.

**8.3.** Cuando un visitante sea sorprendido en la Sede Regional sin la cita previa y motivo justificado será invitado a que abandone el local institucional por el personal de seguridad de portería.

**8.4.** Cuando el visitante tenga que realizar una gestión en cualquier Unidad Orgánica de la Sede Regional, a excepción del Despacho del Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerencia General Regional y Consejeros Regionales, debe ser atendido en la Oficina visitada por el funcionario o servidor que corresponda según sea el caso. En ausencia del Jefe de Oficina visitado, el visitante será atendido por el trabajador que dicho jefe haya designado o en su defecto por el trabajador que corresponda según el orden de jerarquía.

**8.5.** En el caso de que un usuario no sea atendido con la cordialidad que el caso requiera en la Oficina que realizó su trámite, es derecho de éste presentar su queja ante el jefe de la Oficina de Secretaría General Regional, quien está en la obligación de informar o adoptar las acciones administrativas del caso, a fin de resarcir en el acto la supuesta atención deficiente, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de ella contra los que





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

07 NOV 2016

resulten responsables de dicha falta.

- 8.6. De conformidad con la normativa vigente el personal de seguridad de portería, debe brindar atención preferente a personas adultas mayores, personas en estado de gestación y a personas con discapacidad física.
- 8.7. En cuanto a la atención del público externo por el Gobernador Regional, el Jefe de la Oficina de Secretaría General Regional coordina la audiencia y operativiza las acciones dispuestas por el Gobernador Regional ante la Gerencia General, Gerencias Regionales y/o Gerencias Regionales Sectoriales.
- 8.8. Cuando el usuario es un funcionario o servidor público de otra institución, éste presenta en la portería su fotocheck o carnet de la institución donde labora, más la papeleta de comisión de servicio (este requisito se exceptúa a funcionarios y directivos). La atención a servidores de otras instituciones será dentro del horario normal de trabajo de la Sede Regional, con excepción de los funcionarios.
- 8.9. El servidor público tiene acceso directo a cualquier Oficina donde llevará a cabo su comisión de servicio, no siendo requisito ser registrado en la Oficina de Secretaría General Regional, la papeleta de comisión será visada por el funcionario o servidor que haya atendido al usuario.
- 8.10. Está terminantemente prohibido el ingreso de personas a la Sede Regional, en condiciones de embriaguez o signos de haber consumido drogas, menores sin compañía de sus padres o tutores y personas indocumentadas.
- 8.11. Está prohibido el ingreso a la Sede Regional y Oficinas, o cualquier otro punto de acceso al local institucional, vendedores de comida, revistas y periódicos u otro tipo de comercio ambulatorio.
- 8.12. Bajo ningún motivo el personal que ingrese a la Sede Regional usará como ropa de vestir: short, pantalón corto y sandalias,





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**  
**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

00000363

07 NOV 2016

siendo responsabilidad del personal de seguridad de portería, quien coordina con la Oficina de Recursos Humanos para ser invitado a que abandone el local institucional.

**8.13.** En la zona de parqueo o estacionamiento de vehículos, solamente se estacionarán vehículos oficiales del Gobierno Regional Tumbes y aquellos que se encuentren debidamente autorizados por la superioridad y registrados por la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares; disponiendo asimismo, que queda terminantemente prohibido estacionar vehículos en los pases peatonales de la Sede Central Regional, a efectos de facilitar en todo momento el desplazamiento adecuado de los usuarios y servidores de la Entidad Regional.

**8.14.** Los servidores públicos que tienen vehículos, deben inscribir las mencionadas móviles en la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, a fin de determinar la factibilidad de autorizar su estacionamiento en las zonas de parqueo de la Entidad Regional.

**8.15.** El personal de seguridad de portería está facultado para realizar una inspección minuciosa de maletines, bolsos, carteras, mochilas, paquetes y otros enseres de propiedad de las personas que ingresen a la Sede Regional. Asimismo, para registrar minuciosamente las maletas y guanteras de los vehículos.

**8.16.** El personal de seguridad de portería está facultado para realizar una inspección minuciosa de maletines, bolsos, carteras, mochilas, paquetes y otros enseres de propiedad de las personas que ingresen a la Sede Regional.

**9. RESPONSABILIDAD**

**9.1.** La responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva recae en la Oficina de Secretaría General Regional y Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Recursos Humanos, Logística y Personal de Vigilancia.





**DIRECTIVA N° 010-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**  
**"DISPOSICIONES SOBRE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LA SEDE DEL**

00000363

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

07 NOV 2016

9.2. De igual forma, el Órgano de Control Institucional de la Sede Regional debe cautelar el cumplimiento de lo fijado en la presente norma.

