

DIRECTIVA N° 003-2009-GOB. REG. TACNA PET-OAF

FECHA: Tacna,

"MEDIDAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
2009 EN EL PROYECTO ESPECIAL TACNA"

I. OBJETO

Dictar las medidas internas de carácter administrativo, económico y financiero en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el Gasto Público 2009, para una adecuada administración de los recursos y servicios de responsabilidad del Gobierno Regional de Tacna, en el marco de lo dispuesto en la normatividad vigentes.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 28411; Ley de Presupuesto del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29289; Ley de Presupuesto del Sector Público, para el AÑO fiscal 2009.
- Ley N° 28425; Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos
- Ley N° 27868; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y ampliatorias las leyes Nros. 27902, 28013, 28161, 28926, 28961, 28968 y 29053.
- D.S.N° 028-2007-PCM, dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- D.S. 005-2005- que aprueba la Transferencia del Proyecto Especial Tacna al Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 129-2005-GR-TACNA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Tacna.
- D.S.N° 017-84 PMC- D.S. N° 59-84-PCM y 24-87 MIPRE Creación del Proyecto Especial Tacna Afianzamiento y Ampliación de Recursos Hídricos de Tacna.
- Ley Nro. 1057 y Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, que rige el sistema de Contratación de Administración de Servicios (CAS)

III. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva, será de aplicación en todos los órganos dependientes administrativamente y presupuestalmente del Proyecto Especial Tacna

IV. NORMAS ESPECÍFICAS

4.1. EN MATERIA PRESUPUESTAL





1. A nivel de la Unidad Ejecutora N° 002-Proyecto Especial Recursos Hídricos Tacna, la Jefatura de Planeamiento y Gestión Estratégica, será la encargada de verificar que los compromisos se sujeten a los créditos presupuestarios aprobados para el año fiscal 2009, así como los montos autorizados mediante calendarios de compromisos; para tal efecto deberá tener acceso en línea al Sistema Integrado de Administración Financiera del sector Público (SIAF-SP) ,para lo cual la Oficina de Administración y Finanzas prestará el apoyo necesario en coordinación con la unidad de Informática .
 2. La Jefatura de Planeamiento y Gestión Estratégica del Proyecto Especial Tacna, serán responsables de verificar que las afectaciones presupuestales de cada compromiso, guarden relación y se ajusten a los créditos presupuestarios aprobados para el año fiscal 2009. Asimismo, se precisa lo siguiente:
 - 2.a) En referencia a los presupuestos analíticos, los mismos que son aprobados mediante Resolución Gerencial conjuntamente con los respectivos expedientes técnicos ; se señala que en el caso se diesen modificaciones, reducciones, adiciones, presupuestos adicionales, ingreso de nuevas partidas, mayores metrados , así como cualquier otro aspecto o variación técnica, física o financiera, deberá estar debidamente aprobado o refrendada por el acto administrativo pertinente acorde a la normativa interna de la entidad así como a los marcos normativos nacionales vigentes.
 - 2.b) De igual manera, dentro de todo el personal designado para las distintas actividades relacionadas a la ejecución de una obra, la persona competente se encargará de determinar el momento pertinente y realizar el trámite debidamente normado para establecer las distintas valorizaciones de obra, y así, no se produzcan descuadres o ningún otro tipo de incongruencia entre lo presupuestado y el avance real de la obra.
 3. Los saldos no comprometidos del calendario de compromisos que se originen después de la Formulación de planillas y pago de remuneraciones o pensiones no deberán ser utilizados en otros compromisos de la Entidad, así como en otros conceptos que no cuenten con el respaldo legal correspondiente
 4. Debe entenderse por plaza presupuestaria, al cargo contemplado en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), que cuente con el financiamiento previsto en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) ,concordante con la previsión del Presupuesto del Proyecto Especial Tacna ,referente a " Personal y Obligaciones Sociales"
- 4.2. EN MATERIA DE PERSONAL
1. La Unidad de Recursos Humanos, deberá formular las planillas de remuneraciones del personal , con apego a la normatividad vigente y que rige para el sistema de personal.



2. El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado,
 3. La Unidad de Contabilidad y Finanzas del Proyecto Especial Tacna, deberá evaluar y supervisar mensualmente la documentación que sustentan las planillas de remuneraciones del Personal. Para dicho efecto el Proyecto Especial Tacna deberá tener actualizada la base de datos con las altas y bajas del personal activo y de los contratos por el sistema CAS.
 4. En materia de contratación administrativa de servicios -CAS, regido por la Ley N° 1057, y su reglamento DS Nro. 075-2008-PCM, incluido las aportaciones a ESSALUD; no podrán superar el monto ejecutado en el ejercicio 2008 en las específicas 27, 33 y 39.
 5. Respecto de la contratación de personal, se debe mantener los niveles remunerativos establecidos en el Plan de Trabajo o según sea el caso para el cumplimiento de determinadas funciones, todo esto en conformidad con el Presupuesto asignado para el año en curso y acorde a la normatividad interna y nacional vigente.
 6. Las designaciones de cargos de confianza en el Proyecto Especial Tacna se efectuarán conforme a los documentos de gestión y serán informados a la Dirección Regional de Trabajo
 7. En el Proyecto Especial Tacna está prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, debiendo el Proyecto Especial conformar turnos para el desempeño de funciones en el caso de labores especiales y/o aplicar sistemas de compensaciones, debidamente autorizados por el área de Recursos Humanos y que están estipulados en el Reglamento Interno de Trabajo y la Directiva de Asistencia y Puntualidad.
 8. En el Proyecto Especial se prohíbe todo tipo de reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones y retribuciones de toda índole.
- 4.3. EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS
- 4.3.1. Adquisiciones de Bienes y Servicios
- a) Las adquisiciones de Bienes y servicios en el Proyecto Especial serán de acuerdo al PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, el cual podrá ser modificado conforme a la norma de la materia; debiendo incorporarse las adquisiciones de bienes y servicios que no se encuentren registrados en el Plan, a excepción de las adjudicaciones de menor cuantía y la adquisición o contratación imprevista.
 - b) En el Proyecto Especial se prohíbe adquirir vehículos automotores, estos serán repuestos en caso de pérdida total y ser sustituidos por otros si los existentes tengan más de 05 años de vida útil.



- c) Se restringe en lo posible la adquisición de impresoras y fotocopiadoras, debiendo la Unidad de Informática diseñar un sistema de redes para que un equipo pueda ser utilizado por varios servidores.
- d) La adquisición de vestuario y otros componentes que incluyen mamelucos, casacas impermeables, zapatos de seguridad punta de acero, bolsas de dormir (sleeping); deberá de ser anual y previa verificación del área de patrimonio, con respecto a la distribución.
Es necesario indicar que previo a la entrega de la nueva dotación de dichos bienes; el servidor deberá internar en los almacenes los bienes usados.
- e) Se prohíbe la adquisición de USB (memorias)
- f) Quedan prohibidas nuevas adquisiciones de Equipos de Computo, quedando solo la autorización de repotenciación de los equipos, previa verificación y opinión favorable de la Unidad de Informática.
- g) Quedan prohibido la adquisición de nuevas cámaras filmadoras y fotográficas, salvo autorización expresa de la Gerencia General previa justificación, debiendo el Area de Patrimonio efectuar un inventario y a su vez racionalizar el uso de los mismos a las Areas que debídamene lo justifiquen.

4.3.2. Contratos de Servicios

- a) Para la contratación de un Trabajador, vía régimen CAS se sujetara a lo dispuesto por la Ley N° 1057, y su Reglamento DS Nro. 075-2008-PCM, incluido las aportaciones a ESSALUD; debiendo previamente colgar las plazas vacantes en la página web de la Institución; donde se debe incluir el perfil requerido, duración del contrato, requisitos, nivel remunerativo etc. El proceso estará a cargo de una comisión la misma que esta nombrada de acuerdo a la directiva de personal Vía régimen CAS.
- b) Las contrataciones de consultorías y otros servicios complementarios autónomos que se generen en el Proyecto Especial Tacna deberán encontrarse registrados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

4.3.3. Servicio de Telefonía Fija y móvil

- a) El Proyecto Especial sólo asumirá S/. 150.00 por costo mensual de telefonía móvil y radio troncalizada digital, la diferencia del



consumo será asumida por el funcionario responsable del equipo.

Asimismo, los Servidores que tengan a su cargo un celular de la propiedad de la Institución, deberán de tener prendido dicho equipo las 24 horas del día, para el caso de atención de cualquier emergencia.; caso contrario se deberá retornar a la Institución.

- b. Se encuentra restringida la utilización de teléfono fijo para realizar llamadas a teléfono celular a nivel local o nacional, a excepción de los teléfonos asignados a los responsables de las Gerencias y Oficinas, el resto de funcionarios y servidores, podrán utilizar el servicio con la debida autorización.
- c. En el Proyecto Especial los teléfonos fijos serán utilizados exclusivamente para realizar llamadas de carácter oficial, bajo responsabilidad del jefe inmediato superior. El uso de servicio telefónico que no responda a llamadas de carácter oficial será cargado a los funcionarios o responsables de las líneas telefónicas, salvo aquellos casos debidamente sustentados, en función de los reportes telefónicos que emita la encargada de Mesa de Partes y el responsable de la Unidad de Informática.
- d. En el Proyecto Especial Tacna, está prohibido utilizar el FAX para obtener fotocopias.
- e. Se encuentra prohibido el acceso a Internet, vía línea telefónica.
- f. La oficina de Informática deberá alcanzar mensualmente a la Oficina de administración el reporte gráfico del consumo de telefonía fija, por cada unidad del Proyecto Especial Tacna que cuente con dicho servicio, con el fin de controlar los excesos en los topes de utilización de la telefonía fija de acuerdo a lo normado en la presente directiva.
- g. En el Proyecto Especial se prohíbe la compra de tarjetas para uso de telefonía móvil y fija con cargo a las diferentes fuentes de financiamiento
- h. Las Unidades Orgánicas del PET; deberán estrictamente cumplir el siguiente consumo promedio mensual y si los montos se superan, serán asumidas por el responsable de la Unidad Orgánica.

CONSUMO MENSUAL PERMITIDO POR UNIDAD ORGANICA
PERIODO 2009

TELEFONO	UNIDAD ORGANICA	MONTO MAXIMO
		S/.
314674	Central (incluye GI)	500.00
314675	Central (incluye GG)	150.00
314678	OAJ	350.00
314680	Fax GG	300.00

314681	ULO	600.00
314982	OPGE	350.00
315895	Gerencia General	150.00
314679	OAF	350.00
315067	Asesor Presidencia	150.00

4.3.4. Servicios de Internet

- a. En el Proyecto Especial se prohíbe el acceso a Internet, especialmente a páginas que no guarden relación con las funciones que desempeñan el funcionario o servidor, bajo responsabilidad del jefe inmediato.
- b. La Unidad de Informática presentará mensualmente a la Oficina de Administración, un reporte de las unidades orgánicas que hayan incumplido lo dispuesto a fin de que se implemente las medidas correctivas.
- c. La Unidad de Informática deberá proponer un estudio de racionalización de los puntos de Internet, a fin de que su acceso responda a la necesidad del Proyecto Especial.

4.3.5. Publicaciones y Publicidad

- a. En el Proyecto Especial queda restringido el gasto en publicaciones de memorias institucionales, revistas, documentos de trabajo, informes, boletines, calendarios, agendas ó similares, debiendo contar con la autorización de la Gerencia General, excepto aquellos previstos en la ejecución de un proyecto de inversión pública.
- b. Todo servicio de publicidad ó publicación debe contar con la disponibilidad presupuestal y ceñirse a lo mínimo indispensable, debiendo estar registrado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones cuando así lo requiere y si el monto supera la UIT

4.4.

EN MATERIA DE VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS

4.4.1. Comisión de Servicios al Interior del País.

- a. Las comisiones de Servicio se realizan en el ámbito regional, se racionalizan a lo estrictamente necesario, bajo la responsabilidad del Jefe de la Unidad Orgánica Gerencia respectiva, priorizando aquellas relacionadas a la Ejecución y Supervisión de Obras y Actividades, así como de la Evaluación Física de avance de metas.
- b. La comisiones de servicio en el Proyecto Especial, se realizan en el ámbito nacional no podrán ser superiores a tres (03) días por viaje en un máximo de dos (02) viajes por mes. Por razones debidamente justificadas por el servidor comisionado bajo

responsabilidad se podrá atender un mayor número de días y prorrogar el máximo de viajes por mes previa autorización de la Gerencia del Proyecto Especial, Las excepciones deberán autorizarse observando criterios de racionalidad en el gasto público.

- c. El pago de los viáticos, deberá ceñirse al procedimiento y escala aprobada en la Directiva del Gobierno Regional de Tacna. Señalando que la asignación de viáticos respectiva se sujetara también a lo dispuesto por el D.S. N° 028-2009-EF.
- d. El pago de la asignación de viáticos se efectuará por los días efectivos de la comisión de servicios, considerándose como tal, el día que se pernosta fuera del lugar de origen
- e. Los viajes al interior del país, deberán realizarse por vía terrestre, exceptuándose de ésta disposición hasta el tercer nivel jerárquico (Directorio, Gerente General, Gerentes y Jefes de Oficina) y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que cuente el Proyecto Especial, observando criterios de racionalidad y austeridad en el gasto público.
- f. En el Proyecto Especial los viajes por capacitación al interior del País, deben de encontrarse aprobados en el "Plan Anual de Capacitación" del Proyecto Especial y los que cuenten con la convocatoria oficial de las entidades de Nivel Central, que ingresen por conducto regular, serán autorizados por el Gerente General del Proyecto Especial, otorgándosele solamente los viáticos siempre y cuando éstos no sean asumidos por la entidad auspiciante del evento de capacitación.

4.4.2. Comisiones de Servicios al exterior del País

- a. Quedan prohibidos los viajes al exterior del país para los funcionarios del Proyecto Especial Tacna.
- b. El Proyecto Especial Tacna, autorizará a aquellos viajes que por comisión de servicio o capacitación se encuentren financiados en su totalidad por la entidad organizadora ó auspiciante del evento, dicho viaje deberá contar con la aprobación de la Gerencia General. Se indica de igual manera que, en estas excepciones, la autorización de estos gastos así como su pertinente asignación de viáticos se sujetará también a lo dispuesto por la Ley N° 27619 y el D.S. 047-2002-PCM.

4.5. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN EL CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

4.5.1. En Materia de Energía Eléctrica y Agua.

- a. La Unidad de Logística, en coordinación con el Área de Patrimonio del Proyecto Especial deberá implementar medidas para el ahorro efectivo del consumo de los servicios de Energía



Eléctrica y agua en la institución, debiendo dentro de los treinta (30) días calendarios, contados desde su implementación informar a la Gerencia General, sobre las medidas adoptadas. Se consigna asimismo, las excepciones respecto de los equipos informáticos y/o electrónicos que por disposición de la Unidad de Informática deben permanecer encendidos durante las 24 horas del día.

- b. El Jefe de la Unidad de Logística deberá realizar mensualmente una supervisión de las medidas que disponga, a efectos de evaluar su cumplimiento bajo responsabilidad, informando de lo actuado a la Jefatura de Administración y Finanzas y este a su vez a la Gerencia General.
- c. Los equipos de cómputo y demás equipos eléctricos, deberán quedar desconectados al término de la jornada laboral, inclusive cuando se hace un alto en las labores.
El Jefe de cada unidad deberá impartir instrucciones y organizar a su personal para el cumplimiento de lo dispuesto, bajo responsabilidad, mientras que la Unidad de Informática deberá monitorear informando a la Oficina de Administración.
- d. En el Proyecto Especial Tacna, queda restringido el ingreso y permanencia del personal en días no laborables, debiendo el personal de seguridad ó guardiana, exigir la presentación de la autorización de Ingreso, que la Oficina de Recursos Humanos diseñe para tal fin. Se exceptúan a los funcionarios hasta el tercer nivel Organizacional,
- e. La Unidad de Logística en coordinación con la Meta Operación y Mantenimiento, deberá implementar revisiones y mantenimientos periódicos de las instalaciones sanitarias de la entidad, a fin de evitar fugas y consumo excesivo de agua, como consecuencia de roturas y desperfectos de los equipos sanitarios, así como de las instalaciones eléctricas.

4.5.2. En Materia de Utilización de Material de Oficina.

- a. Los requerimientos de útiles de escritorio en el Proyecto Especial serán atendidos de acuerdo a las necesidades indispensables del área de trabajo, en función al N° de personas que labora en ella y a la utilización racional de los mismos, bajo responsabilidad del Jefe inmediato.
- b. En el Proyecto Especial Tacna, se debe implementar el proceso de RECICLAJE, así optimizar el uso de material, de ésta manera evitar el desperdicio de materiales de Oficina.
- c. Se restringirá la adquisición de tintas de color, para impresión a color de documentos cuyo trámite sea interno y externo, excepto lo autorice la Gerencia General.

- d. La impresión de los documentos de trámite en el Proyecto Especial deberán efectuarse utilizando la opción de borrador.
- e. El uso del servicio de fotocopiado es estrictamente para documentos necesarios y relacionados a las actividades y objetivos Institucionales; prohibiéndose sacar copias para fines personales y el fotocopiado de libros.
- f. La Unidad de Informática en coordinación con la Unidad de Logística, dentro de los 15 días de aprobada la presente norma, formulara un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras, equipos de computo e impresoras y alargar la vida útil de los mismos.

4.5.3. En Materia de Combustible y Movilidad

- a. La Unidad de Equipo Mecánico deberá presentar a la Gerencia General Oficina de Administración del Proyecto Especial el "CUADRO DE RENDIMIENTO DE LAS UNIDADES MOVILES" (el consumo de combustibles por kilómetro) a fin de realizar una óptima y racional distribución y control de combustible asignado a las unidades vehiculares
- b. Los vehículos asignados a la alta dirección y aquellos que formen parte del pool de servicios mínimos indispensable, serán utilizados de manera exclusiva para atender asuntos oficiales, debiendo ser conducido solo por personal autorizado.
- c. En el Proyecto Especial las salidas de unidades móviles en días domingos y feriados, serán autorizadas por el Jefe de Equipo Mecánico y el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, salvo autorización expresa y por escrito del Gerente General. Excepcionalmente, dicha autorización se hará extensiva para los días sábados, debido a que la jornada laboral para el personal obrero es considerada hasta ese día.
- d. Los conductores de los vehículos livianos y pesados deberán obligatoriamente y bajo responsabilidad contar con una bitácora donde se reporte el control de la utilización del combustible solicitado al área de almacén, el cual debe evaluar y revisar diariamente por la Unidad de Equipo Mecánico, debiendo informar de las irregularidades que se observen
- e. La salida de Combustible del Área de Almacén del Proyecto Especial Tacna, debe ceñirse estrictamente al procedimiento establecido, caso contrario no será materia de regularización, salvo excepciones que deben ser refrendadas por las Gerencias de Línea, en un plazo de 24 horas. Caso contrario, el funcionario servidor infractor será sujeto de la imputación de la sanción correspondiente.





- f. Al término de las comisiones de servicio, las unidades móviles del Proyecto Especial deberán ser internadas en las instalaciones de la entidad, debiendo el chofer responsable cumplir con dejar las llaves en guardiana.
- g. Los aditivos, lubricantes, así como repuestos vulnerables al tiempo, serán reportados por los responsables de las unidades vehiculares (choferes) al área de patrimonio mostrando el envase y/o repuesto agotado para demostrar su cambio; asimismo deberá mantener un registro histórico por cada unidad, con la finalidad de diseñar programas preventivos de mantenimiento, la misma que estará bajo responsabilidad de la Unidad de Equipo Mecánico.
- h. La Oficina de Equipo Mecánico del Proyecto Especial es responsable de implementar las normas que se imparten respecto de la administración uso y control de los vehículos.
- i. Se prohíbe la autorización de movilidad por comisión de servicios, cuando el destino se encuentre a una distancia menor o igual a 0.5 Kms. de la Institución. (no lo pone).

4.5.4. En Materia Agasajos y Ceremonias

- a. Queda prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas, que implique la afectación de recursos públicos.
- b. En el Proyecto Especial queda prohibida la realización de ceremonias durante la jornada laboral en cumplimiento de lo dispuesto en el Art ° del Decreto Supremo N ° 028-2007-PCM

4.5.5. En Materia de Proyectos de Inversión

- a. Los proyectos de inversión pública que desarrolle el Proyecto Especial Tacna cualesquiera que sea la fuente de financiamiento cuya ejecución este bajo su responsabilidad deberá ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, debiendo tener como requisito previo su declaratoria de viabilidad y aprobación del expediente técnico, previo a su ejecución.
- b. Se prohíbe la contratación de Personal para una Meta Presupuestaria, si no se cuenta con los recursos disponibles, para tal efecto la Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica, emitirá el informe de la existencia de crédito presupuestario para tal fin.u

4.5.6. En materia Inmobiliaria

En el Proyecto Especial Tacna se prohíbe la adquisición y construcción de Inmuebles para sedes administrativas, salvo en aquellos casos de inmuebles declarados inhabitables por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), por desastres naturales o factores de riesgo de desalojo, sismos, incendios, inundaciones o en caso de tugurizaciones.

V. RESPONSABILIDADES EN LA SEDE Y DEMAS ORGANOS DEPENDIENTES

- a. La supervisión del cumplimiento de la presente Directiva es de responsabilidad de la Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica, así como de la Oficina de Administración y si es necesario podrá incrementar políticas de control, para el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.
- b. El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, cuyas responsabilidades son asignadas a todas las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial Tacna y serán cumplidas por todas las Unidades Orgánicas que dependen de él, sin excepción.
- c. Los demás funcionarios y servidores del Proyecto Especial Tacna quedan obligados a cumplir con las normas contenidas en la presente directiva y demás normas que se derivan de ella, en lo que les compete.

La Oficina de Administración del Proyecto Especial Tacna en coordinación con la Unidad de Informática procederá a publicar en la Página Webb del Proyecto Especial la presente Directiva.

- e. La Oficina de Control Institucional del Proyecto Especial Tacna verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

VI. VIGENCIA Y DISTRIBUCION

- a. La presente Directiva será aprobada mediante Acto Resolutivo correspondiente y será distribuido a las todas las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial Tacna, para su conocimiento, cumplimiento e implementación respectiva.
- b. Durante el proceso de implementación de la Directiva de Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad del gasto Público 2009, el Proyecto Especial podrá complementar con otras normas y reglamentos para mayor y mejor control del gasto público.



002938

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
 PROYECTO ESPECIAL
 OFICINA TACNA
 - 8 MAYO 2009
 Recibido por: _____
 Hora: _____
 La recepción del documento no significa conformidad.

RESOLUCION GERENCIAL

Nº 156 - 2009-GRT-PET-GG

FECHA, = 7 MAY 2009

VISTO:

El Oficio Nº 220-2009-GRT-PET-OAF, de fecha 31 de Enero del 2009, de la Oficina de Administración y Finanzas sobre aprobación de Directiva Nº 003-2009-GOB.REG.TACNA PET-OAF "Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público 2009 en el Proyecto Especial Tacna, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento del visto la Oficina de Administración y Finanzas hace llegar a la Gerencia General la Directiva Nº 003-2009-GOB.REG.TACNA PET-OAF "Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público 2009 en el Proyecto Especial Tacna," para su evaluación;

Que, contando con las Opiniones y recomendaciones de la Oficina de Planeamiento y Gestión Estratégica dadas mediante Informe Nº 165-2009-GRT-PET-OPGE, de fecha 26 de Marzo del 2009; Oficina de Supervisión y Monitoreo mediante Oficio Nº 168-2009/ GRT-PET-OSM, de fecha 24 de Marzo; así como de las Unidades de Recursos Humanos y Logista mediante Oficio Nº 059-2009-GRT-PET-OAF-URRHH y Oficio Nº 156-2009-GRT-OAF-UL; sobre el Proyecto de Directiva Nº 003-2009-GOB.REG.TACNA PET-OAF "Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público 2009 en el Proyecto Especial Tacna;

Que la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Nº 078-2009-GRT-PET-OAJ de fecha 27 de Abril del 2009, indica que el Proyecto de Directiva Nº 003-2009-GOB.REG.TACNA PET-OAF "Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público 2009 en el Proyecto Especial Tacna va acorde con la normatividad vigente, por tanto es procedente su aprobación mediante Acto Administrativo;

Con las visaciones de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas, Planeamiento y Gestión Estratégica, Supervisión y Monitoreo, Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Estudios y Proyectos en ejercicio de la facultad conferida por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 038-2008-PR/G.R.TACNA;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO.- Aprobar la Directiva N° 003-2009-
GOB.REG.TACNA PET-OAF "Medidas de Disciplina, Austeridad y
Racionalidad en el Gasto Público 2009 en el Proyecto Especial Tacna" el cual
consta de once (11) folios, conteniendo lo siguiente Ítems: Objeto, Base
Legal, Alcance, Normas Específicas, Responsabilidad en la Sede y demás
Órganos dependientes, Vigencia y Distribución; conforme a los fundamentos
a que se contrae la parte considerativa de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
PROYECTO ESPECIAL
"Aflanzamiento y Ampliación de los
Recursos Hídricos de Tacna"

Ing. JULIO FERREYRA LEON
GERENTE GENERAL