

18 FEB 2008

DIRECTIVA EJECUTIVA REGIONAL

Nº 002 -2008-PR/GOB.REG.TACNA

Fecha: Tacna, 18 DE FEBRERO 2008

Handwritten signature
REG. TACNA

MEDIDAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO 2008, EN EL GOBIERNO REGIONAL DE 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 2008, para una adecuada administración de los recursos y servicios de responsabilidad del Gobierno Regional de Tacna, en el marco de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

II. BASE LEGAL

- ◆ Ley Nº 29142; Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2008.
- ◆ Ley Nº 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ◆ Ley Nº 28425; Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- ◆ Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y ampliatorias las Leyes Nros. 27902, 28013, 28161, 28926, 28961, 28968 y 29053.
- ◆ Decreto Supremo Nº 028-2007-PCM; Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- ◆ Resolución Directoral Nº 060-2006-EF/76.01; que aprueba la Directiva Nº 001-2007-EF/76.01, Aprueba el Presupuesto de los Pliegos del Gobierno Nacional para el año fiscal 2007 y otras medidas de aplicación al Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- ◆ Ordenanza Regional Nº 010-2007-CR/G.R.TACNA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama del Gobierno Regional de Tacna.

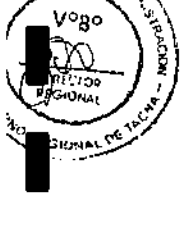
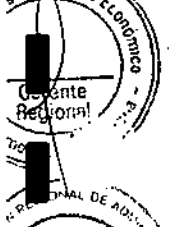
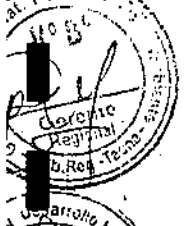
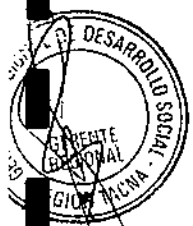
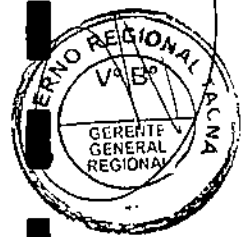
III. ALCANCE.

La presente Directiva será de aplicación en la Sede, Direcciones Regionales Sectoriales y órganos dependientes administrativa y/o presupuestalmente del Gobierno Regional de Tacna.

IV. NORMAS ESPECIFICAS

4.1 EN MATERIA PRESUPUESTAL

- a) A Nivel del Pliego 460, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Presupuesto, será la encargada de verificar que los Compromisos se sujeten a los créditos presupuestarios aprobados para el Año Fiscal 2008, los montos autorizados por las asignaciones



trimestrales de gastos y los Calendarios de Compromisos aprobados de manera trimestral. Para tal efecto, deberá tener acceso en línea al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), para lo cual la Oficina Regional de Administración prestará el apoyo necesario en coordinación con el Centro de Soporte Informático.

b) Las Oficinas de Presupuesto en las Unidades Ejecutoras del Pliego 460 del Gobierno Regional de Tacna, serán responsables de verificar que las afectaciones presupuestales de cada compromiso, guarden relación y se sujeten a los créditos presupuestarios aprobados para el año fiscal 2008.

c) A Nivel de Pliego, el Grupo Genérico de Gasto 1 "Personal y Obligaciones Sociales" no pueden habilitar a otros Grupos Genéricos de Gasto, ni ser habilitado, salvo el caso de habilitaciones que se realicen dentro del Grupo Genérico de Gasto entre Unidades Ejecutoras del mismo Pliego. Asimismo, el Grupo Genérico de Gasto 2 "Obligaciones Provisionales" no podrá ser habilitador, salvo que las habilitaciones se realicen dentro del mismo Grupo Genérico de Gasto entre las diferentes Unidades Ejecutoras del Pliego.

d) 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.

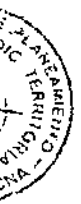
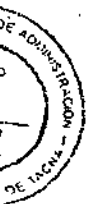
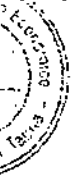
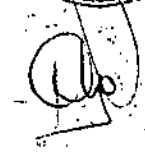
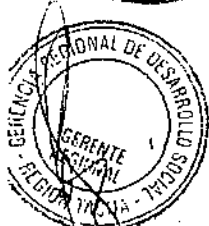
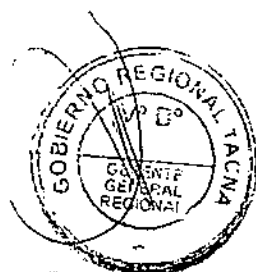
e) La aprobación de los calendarios de compromisos, no convalida los actos o acciones que realicen las Unidades Ejecutoras con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades establecidas por normas legales en la utilización financiera de los recursos públicos asignados.

f) Debe entenderse por plaza presupuestada, al cargo contemplado en el en el Cuadro para Asignación de personal (CAP), que cuente con el financiamiento previsto en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), concordante con su previsión en el Presupuesto Institucional dentro del Grupo Genérico de Gasto 1 "Personal y Obligaciones Sociales".

4.2 EN MATERIA DE PERSONAL

a) La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, deberá formular las planillas de remuneraciones y pensiones del personal activo y cesante, con apego a la normatividad vigente y que rige para el Sistema de Personal.

b) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, al igual que el pago de los incentivos laborales y racionamiento, los cuales deben encontrarse debidamente reglamentados.



18 FEB 2008

Handwritten signature and stamp.

- c) La Oficina Regional de Administración, debe evaluar y supervisar trimestralmente la formulación de las planillas del personal activo y cesante, con el fin de depurar y así **evitar pagos a servidores activos y cesantes no existentes**. Para dicho efecto, la institución deberá mantener actualizada la base de datos con las Altas y Bajas del personal activo, pensionistas y de los contratos por locación de servicios no personales, a través del Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCP-SPN), implantado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) El ingreso de personal por servicios personales se efectuará solamente en reemplazo producido por cese de personal o para suplencia temporal, siempre y cuando se cuente con la plaza presupuestada, en este caso el ingreso a la Administración Pública se efectuará necesariamente por concurso público de méritos.
- e) Las designaciones en cargos de confianza se efectuarán conforme a los documentos de gestión debidamente aprobados, vigentes en la entidad.
- f) Se encuentra prohibido efectuar gastos por concepto de horas extras, debiendo la institución establecer mecanismos (turnos u otros) para el adecuado cumplimiento de sus funciones, racionalizado la asignación de las mismas al personal de la entidad.
- g) Las transferencias financieras al CAFAE para el año fiscal 2008, no podrán ser mayores al monto total transferido durante el año 2007, salvo las que corresponda para efecto de las prestaciones respectivas a los servidores que se incorporaron durante el año 2007 así como a los destacados en la entidad. En estos casos, se requiere de la opinión favorable de la Dirección Nacional del Presupuesto Público respecto al monto adicional que corresponda transferir al CAFAE para tal efecto.
- h) Las Unidades Ejecutoras del Pliego 460, deberán ejecutar las transferencias financieras al CAFAE, considerando el número de trabajadores que ocupan las plazas así como el monto del incentivo laboral que corresponda otorgar a cada servidor. En ningún caso se podrán transferir recursos al CAFAE para el pago de incentivos laborales de las plazas que no se encuentren ocupadas o de las plazas del personal que no perciban efectivamente las remuneraciones que correspondan a las mismas.

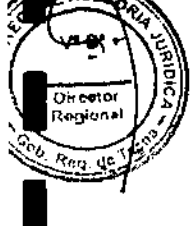
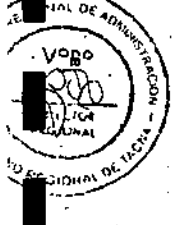
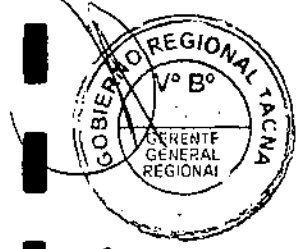
4.3 EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

4.3.1 Adquisiciones de Bienes y Servicios

- a) Todas las adquisiciones de bienes y servicios se efectuarán de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad, el cuál podrá ser modificado conforme a la norma de la materia; debiendo incorporarse las adquisiciones de bienes y servicios que no se encuentren incluidos en el citado Plan, a excepción de las adjudicaciones de menor cuantía cuya adquisición o contratación no pueda ser programada.

Tacna 18 FEB 2008

SECRETARÍA
 UPEL - UPEL - UPEL - UPEL - UPEL
 R. 1000 00 0000



- b) El costo mensual de telefonía móvil y radio troncalizada digital por equipo no deberá exceder de S/. 150.00 Nuevos Soles Mensuales y se aplicará según los siguientes Niveles; la diferencia del consumo en la facturación será asumida por el funcionario responsable del equipo:

- 1º Nivel: Hasta S/. 150.00 Nuevos Soles
Gerente General Regional
- 2º Nivel: Hasta S/. 140.00 Nuevos Soles
Gerentes y Directores Regionales (Sede Regional)
Directores Regionales Sectoriales.
- 3º Nivel: Hasta S/. 100.00 Nuevos Soles
Demás Funcionarios

Quedan exceptuados del tope máximo establecido, los Altos Funcionarios del Gobierno Regional a que se refiere la Ley N° 28212: Presidente Regional, Vicepresidente y Consejeros Regionales. En ningún caso se podrá asignar más de un (01) equipo por persona.

4.3.2 Contratos de Servicios

- a) Los contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales, sólo podrán ser suscritos para la realización de labores de carácter temporal y eventual, estrictamente ajenas y distintas a las funciones previstas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y para las labores especializadas no desempeñadas por el personal de la entidad en los cargos determinados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y que cuenten con los presupuestos autorizados; previo informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Sub Gerencia de Presupuesto o quien haga sus veces, sobre la disponibilidad presupuestal o cobertura presupuestal.
- b) La suscripción de los contratos de servicios no personales y/o locación de servicios con personas naturales, serán formulados exclusivamente por la Oficina Regional de Administración en estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente y serán suscritos por delegación expresa de la Presidencia Regional y en las demás Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas por el Funcionario autorizado según atribuciones.
- c) La Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Gestión Patrimonial y la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás órganos Ejecutivos del Gobierno Regional de Tacna, previo a la suscripción del Contrato correspondiente, procederán a revisar el perfil del locatario, la naturaleza del servicio, el tiempo de duración y el monto de los honorarios, de acuerdo a los requisitos exigidos por el órgano solicitante en el servicio a contratar o a los requisitos del cargo, a fin de garantizar mayores niveles de eficiencia en la gestión institucional, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Las contrataciones de servicios no personales, consultorías y otros servicios complementarios, deberán encontrarse previstos en el Plan

TACNA, 13 FEB 2008

Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, siempre que superen una U.I.T. y, hayan sido programadas.

- e) Se establece como tope máximo por concepto de honorarios mensuales el monto de S/. 15,000.00 (Quince mil y 00/100 nuevos soles), para la contratación por Locación de Servicios ó consultora de nivel especializado que se celebren con personas naturales de manera directa o indirecta.

4.3.3 Servicio de Telefonía Fija

- a) 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 Presidencia Regional, Vicepresidencia, Gerencia General Regional, Gerencias u Oficinas Regionales (Sede) y Jefaturas de los demás Órganos Desconcentrados. Los demás funcionarios y servidores, podrán utilizar el servicio con la debida autorización.
- b) Los teléfonos fijos serán utilizados exclusivamente para realizar llamadas de carácter oficial, bajo responsabilidad del jefe inmediato e 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 el Centro de Soporte Informático o quien haga sus veces en los demás órganos Desconcentrados.
- c) Los Jefes de las Oficinas de Administración, bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de 72 horas, a la vigencia de la presente Directiva, establecerán los montos topes para la utilización de los teléfonos fijos, en las diferentes unidades orgánicas de la entidad, debiendo disponer de ser el caso, la instalación de bloqueadores telefónicos.
- d) Queda prohibido el FAX para la obtención de fotocopias
- e) Se encuentra prohibido el acceso a Internet, vía línea telefónica.
- f) El Centro de Soporte Informático o el que haga sus veces, alcanzará mensualmente a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces un reporte gráfico del consumo de telefonía fija, por cada unidad orgánica de la entidad que cuente con dicho servicio, a fin de establecer el cumplimiento o excesos en los topes de utilización de telefonía fija y la adopción de acciones administrativas necesarias durante el mes siguiente de acuerdo a lo normado en la presente directiva.
- g) Queda prohibida la compra de tarjetas para uso de telefonía móvil y fija con cargo a las diferentes fuentes de financiamiento.

Que la presente directiva es de carácter general y se reproduce en copia para los efectos de su conocimiento y cumplimiento.
Tucumán, 18 FEB 2008

[Firma]
CPC MARCELO ANTONIO REYES
FECHA: 18 FEB 2008
HORA: 11:42:50

GOBIERNO REGIONAL TACNA
Nº Bº
GERENTE GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
PRESIDENTE REGIONAL
REGIONAL TACNA

Gerente Regional
Oficina Regional Tacna

Gerente Regional
Oficina Regional Tacna

REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Vago
REGIONAL TACNA

REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN
GERENTE REGIONAL
REGIONAL TACNA

REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA
Nº Bº
Director Regional
Oficina Regional Tacna

4.3.4 Servicios de Internet

- a) Se encuentra prohibido el acceso a Internet, a páginas que no guarden relación con las funciones que desempeña el funcionario o servidor de la Institución, bajo responsabilidad del jefe inmediato superior.
- b) El Centro de Soporte Informático presentará mensualmente a la Oficina Regional de Administración, un reporte de las unidades orgánicas que hayan incumplido lo dispuesto en el literal anterior, fin de que se implemente los correctivos necesarios.
- c) El Centro de Soporte Informático, deberá proponer a los 30 días de vigencia de la presente directiva, un estudio de racionalización de los puntos de Internet, a fin de que su acceso responda a una necesidad institucional.

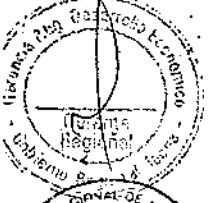
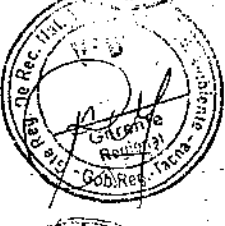
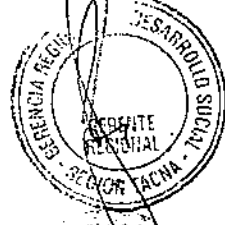
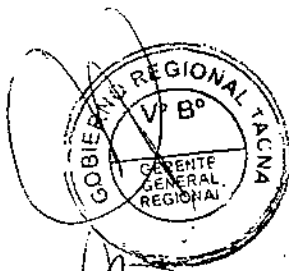
4.3.5 Publicaciones y Publicidad

- a) Se encuentra restringido el gasto en publicaciones de memorias institucionales, revistas, documentos de trabajo, informes, boletines, calendarios, agendas u otros de similar naturaleza; debiendo contar para su ejecución con la autorización de la Gerencia General Regional, previo informe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Administración; en los demás Organos Desconcentrados del Gobierno Regional, se requerirá de la autorización del Funcionario competente. Queda exceptuado de esta restricción aquellos gastos por los conceptos antes aludidos, previstos en la ejecución de un proyecto de inversión pública.
- b) Todo servicio de publicación y/o publicidad, debe ceñirse a lo mínimo indispensable, contar con la disponibilidad presupuestal y encontrarse incluido con el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones cuando así se requiera.

4.4 EN MATERIA DE VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS

4.4.1 Comisión de Servicios al Interior del País

- a) Las comisiones de servicio que se realicen en el ámbito regional, se racionalizarán a lo estrictamente necesario, bajo responsabilidad del jefe de la unidad orgánica, priorizando aquellas relacionadas a la ejecución y supervisión de obras y actividades, así como de la evaluación física de avance de metas.
- b) Las Comisiones de servicio que se realicen 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 previo informe del jefe inmediato superior y la autorización de la Gerencia



Fecha: 15 FEB 2008



General Regional en la Sede Regional; y, en los demás órganos dependientes del Gobierno Regional por la máxima autoridad. Las excepciones deberán autorizarse observando criterios de racionalidad y austeridad en el gasto público. Se exceptúa de tal disposición al Presidente Regional, Vicepresidente, Gerente General Regional y Consejeros Regionales.

- c) El pago de los viáticos, deberá ceñirse al procedimiento y escala aprobada en Directiva correspondiente.
- 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 pernocta fuera del lugar de origen.
- e) Los viajes al interior del país, deberán realizarse por vía terrestre, exceptuándose de esta disposición al Presidente Regional, Vicepresidente, Consejeros Regionales, Gerente General Regional, Gerentes y Directores Regionales. En casos excepcionales y debidamente sustentados, el Gerente General Regional podrá autorizar a Directivos del tercer nivel organizacional no considerados en la excepción.

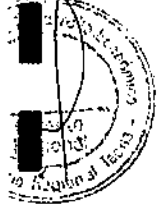
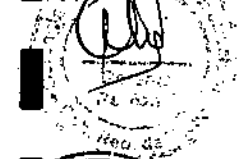
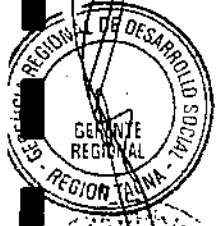
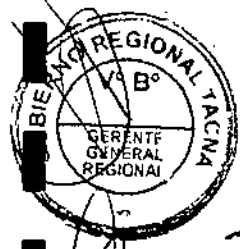
El gasto que atañe a los Señores Consejeros Regionales, será afectado al presupuesto asignado al Consejo Regional.

En las Direcciones Regionales Sectoriales y demás Órganos Dependientes del Gobierno Regional de Tacna, queda exceptuado la más Alta Autoridad, quien podrá autorizar a los funcionarios de nivel inferior de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que cuenten y observando criterios de racionalidad y austeridad en el gasto público.

- f). Para los viajes por capacitación al interior del País, que se encuentren aprobados en el "Plan Anual de Capacitación"; y, los que expresamente cuenten con la convocatoria oficial de las entidades de Nivel Central, que ingresen por conducto regular, serán autorizados por el Gerente General Regional o máxima autoridad, otorgándose 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 y servidores del estado con cargo a recursos públicos, a excepción de aquellos que se realicen en el marco de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto vigente. Se exceptúa de esta prohibición el Presidente Regional, Vicepresidente y Consejeros Regionales conforme lo prevé la Ley de Presupuesto vigente en atención a la Ley N° 28212. Todos los viajes se realizarán en categoría económica.
- b) Los viajes al exterior del país, para el caso del Presidente Regional, Vicepresidente Regional y Consejeros Regionales, requieren ser autorizados por Acuerdo del Consejo Regional y publicados en el Diario Oficial "El Peruano", antes del inicio del viaje correspondiente.



17 FEB 2008

Handwritten signature and stamp of the Gerente General Regional Tacna.

- c) Se otorgará autorización a aquellos viajes que por comisión de servicio o capacitación se encuentren financiados en su totalidad por la entidad organizadora o auspiciante del evento, dicho viaje deberá contar con la aprobación del Presidente Regional, para lo cual deberá expedirse la Resolución Ejecutiva Regional, debiendo ser publicada en el Diario Oficial "El Peruano".
- d) Los viáticos por comisión de servicios al exterior del país para los funcionarios autorizados, se aplicarán conforme a la escala contenida en la directiva de viáticos vigente.

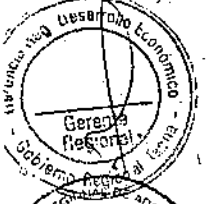
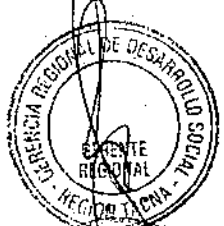
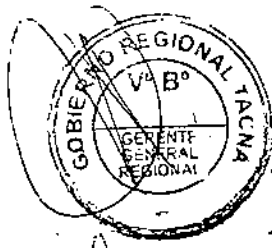
4.5 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN EL CONTROL DEL GASTO PÚBLICO

4.5.1 En materia de Energía Eléctrica y Agua.

- a) la Oficina Regional de Administración 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 Regional, sobre estas medidas adoptadas.
- b) Los Jefes de Administración, deberán realizar semanalmente una supervisión periódica a las medidas que disponga, a efectos de evaluar su cumplimiento, bajo responsabilidad. Informando periódicamente a la Gerencia General Regional y en los demás órganos dependientes a la autoridad competente sobre los resultados obtenidos.
- 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 orgánica, bajo responsabilidad deberá impartir instrucciones y organizar a su personal para el cumplimiento de lo dispuesto; informando a la Gerencia General.
- d) Queda restringido al mínimo indispensable, el ingreso y permanencia del personal en días no laborables, debiendo el personal del Área de Seguridad o Guardianía, exigir la presentación de la autorización de ingreso correspondiente, que la Oficina de Recursos Humanos diseñe con tal fin. Se exceptúan a los Funcionarios hasta el tercer nivel organizacional, tanto en la Sede Regional como en los órganos Dependientes del Gobierno Regional de Tacna.
- e) Las Oficinas de Administración a través de las Oficinas de Abastecimiento o quien haga sus veces, deberán implementar revisiones y mantenimientos periódicos a 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, asimismo en lo que corresponde a las instalaciones eléctricas.

4.5.2 En materia de Utilización del Material de Oficina

- a) los requerimientos de útiles de escritorio serán atendidos de acuerdo a las necesidades indispensables del área de trabajo, en función al



MIPCO Que la pres. de la Gerencia General Regional de Tacna, en el cumplimiento de sus deberes, autoriza a la Oficina Regional de Administración Tacna, el día 18 FEB. 2008.

Mónica A.

número de personal que labora en ella y a la utilización racional de los mismos, bajo responsabilidad del jefe inmediato.

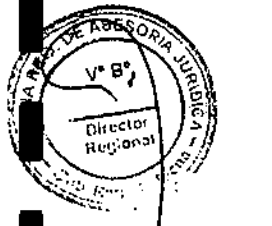
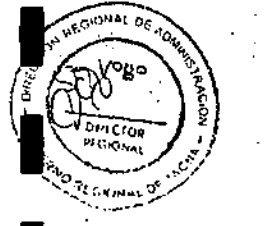
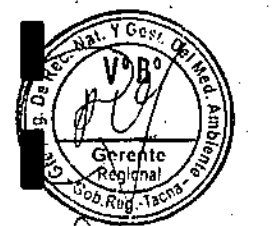
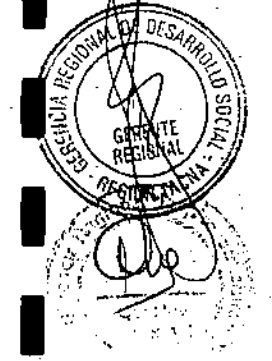
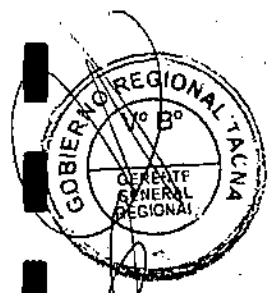
- b) Debe evitarse el desperdicio de materiales de oficina, optimizándose el uso de los mismos a través de la implementación de un proceso de reciclaje.
- c) En las comunicaciones internas, queda exonerado el uso del logotipo institucional, para el ahorro de su impresión, restringiéndose su utilización para las comunicaciones hacia el exterior de la entidad.
- d) Queda prohibido la impresión a color de documentos de trámite interno, debiendo estos efectuarse en blanco y negro, quedando restringida la adquisición de tintas a color.
- e) Se restringe la impresión a color de documentos cuyo trámite sea externo. Se exceptúa de esta disposición los documentos que pueda emitir la Presidencia Regional, Vicepresidencia, Consejo Regional, Gerencia General Regional y aquellos que disponga la Alta Dirección.
- f) La impresión de los documentos de trámite interno deberá efectuarse utilizando la opción de borrador y con el color indispensable.

18 FEB 2008

Blanca
REG. Nº 475-2008-GR-TACNA

4.5.3 En materia de Combustible y Movilidad

- a) Se restringe el gasto en combustible a un máximo de cuarenta (40) galones mensuales por vehículo, para automóviles, camionetas y station wagons asignados para actividades administrativas; se excluye de la presente restricción a los vehículos destinados para la Alta Dirección y actividades operativas del Gobierno Regional de Tacna.
- b) La Oficina de Equipo Mecánico presentará a la Oficina Regional de Administración mensualmente el "Cuadro de rendimiento de las unidades móviles" (consumo de combustible por kilómetro recorrido), a fin de realizar una óptima y racional distribución y control del combustible asignado a las unidades vehiculares.
- c) Los vehículos asignados a la Alta Dirección y aquellos que formen parte de pool de servicios mínimos indispensable, serán utilizados de manera exclusiva para atender asuntos oficiales, debiendo ser conducido solo por personal autorizado.
- d) Se autoriza el uso de vehículos oficiales para el traslado de altos funcionarios, para el ingreso y salida de la institución, que no se encuentren en comisión de servicios: Presidencia Regional, Vicepresidencia y Gerencia General Regional; y, en los órganos dependientes del Gobierno Regional, a la máxima autoridad, siempre y cuando tenga disponibilidad presupuestal para la adquisición del combustible.
- e) Se restringe las salidas de las unidades móviles, los días no laborables sábados, domingos y feriados, bajo la responsabilidad de la Oficina Regional de Administración, salvo autorización expresa de la Oficina



de Equipo Mecánico de la Oficina Regional de Administración funcionario competente en los órganos dependientes.

- f) 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 ser revisado y evaluado diariamente por la Oficina de Equipo Mecánico o quien haga sus veces, debiendo informar bajo responsabilidad las irregularidades que se observen.
- g) La salida de combustible del Área de Almacén, debe ceñirse estrictamente al procedimiento establecido en la Institución, caso contrario no será materia de regularización, salvo excepciones que deben ser refrendadas por la Oficina Regional de Administración o la Autoridad competente, en un plazo de 24 horas. Caso contrario, el funcionario o servidor infractor será sujeto de la imputación de la sanción correspondiente.
- h) Al término de las comisiones de servicio de las unidades móviles, éstas deberán ser internadas en las instalaciones de la entidad, debiendo el chofer responsable cumplir con dejar las llaves correspondientes, donde se haya dispuesto.
- i) La Oficina de Equipo Mecánico o quien haga sus veces es responsable de la implementación de las normas que se imparten respecto de la administración, uso y control de los vehículos.

4.5.4 En materia de Agasajos y Ceremonias

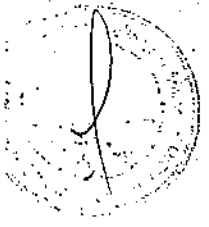
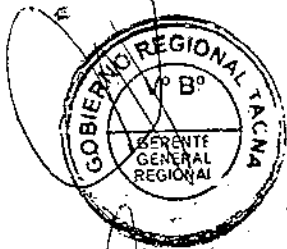
- a) Queda prohibido todo tipo de gasto orientado a la celebración de agasajos por fechas festivas, que implique la afectación de recursos públicos transferidos al CAFAE.
- b) Queda prohibida la realización de ceremonias durante la jornada laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en Art. 5º del Decreto Supremo Nº 028-2007-PCM.

4.5.5 En materia de Proyectos de Inversión

- a) Los proyectos de inversión pública, cualesquiera sea su fuente de financiamiento, cuya ejecución este bajo responsabilidad del Gobierno Regional de Tacna, deberá ceñirse obligatoriamente a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, debiendo tener como requisito previo, su declaratoria de viabilidad y aprobación de expediente técnico, previo a su ejecución.

4.5.6 En materia de Inmobiliario

- a) Prohíbese la adquisición y construcción de Inmuebles para sedes administrativas, salvo en aquellos casos de inmuebles declarados en inhabitables por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), por desastres naturales o factores de riesgo similares, por riesgo de desalojo, sismos, incendios, inundaciones o en caso de tugurizaciones.



Tacna, 18 FEB 2008

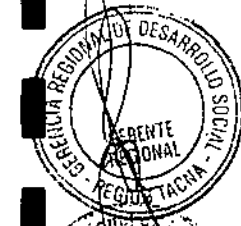
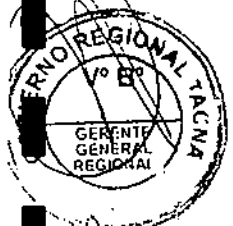
CAFAT
GRC

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Gerencia General Regional dispondrá el cumplimiento de la presente Directiva bajo responsabilidad en la sede regional.
- 5.2 El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, cuyas responsabilidades son asignadas a los órganos de la sede regional, serán cumplidas por los órganos homólogos o quien haga sus veces, en las Direcciones Regionales Sectoriales y demás órganos dependientes del Gobierno Regional de Tacna.
- 5.3 Los Directores Regionales Sectoriales y/o los jefes de los Órganos Dependientes, serán responsables del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 5.4 Los demás funcionarios y servidores 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.
- 5.5 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Administración, evaluarán trimestralmente el cumplimiento de la presente directiva e informarán a la Gerencia General Regional; dicho informe será remitido dentro de los quince (15) días calendarios de vencido cada trimestre.
- 5.6 La Oficina Regional de Administración en coordinación con el Centro de Soporte Informático procederá a publicar en la página Web del Gobierno Regional de Tacna la presente Directiva.
- 5.7 Los Órganos de Control Institucional habilitados en el Gobierno Regional de Tacna, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

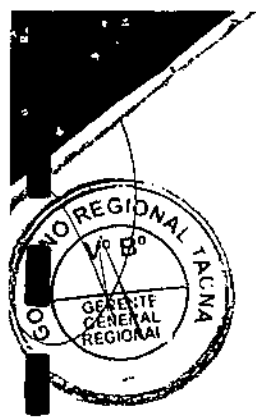
VI. VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante acto resolutivo correspondiente y será distribuido a las Unidades Orgánicas de la Sede Regional y demás Órganos Dependientes del Gobierno Regional de Tacna, para su conocimiento, cumplimiento e implementación respectiva.



CPC. ANTONIO MORALES RAMOS
FEDERADO
TACNA
19 11 2013





18 FEB 2008

Handwritten signature and stamp of the Regional Government of Tacna.

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nro: 041 -2008-PR/GOB.REG.TACNA

Fecha: Tacna, 18 DE FEBRERO 2008

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
PROYECTO ESPECIAL
TRAMITE DOCUMENTARIO
22 FEB 2008
Recibido por: [Signature]
Para: [Signature]
Recepción del documento
y se publica conforme

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

VISTO:

El Informe N° 017-2008-SGDO-GRPPAT/GOB.REG.TACNA, de fecha 11 de febrero del 2008, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, relacionado a la aprobación de la Directiva "Medidas de Disciplina, Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público 2008".

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento del Visto, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Tacna, solicita la aprobación de la Directiva Ejecutiva Regional N° 002-2008-GOB.REG.TACNA, "**MEDIDAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO 2008 EN EL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**";

Que, es necesario aprobar la Directiva Ejecutiva Regional con el objeto de establecer las medidas internas de carácter administrativo, económico y financiero en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el Gasto Público 2008, 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 vigente;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto; Ley N° 28927, la Ley de Presupuesto del Sector Público 2007; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y ampliatorias Nros. 27902, 28013, 28161, 28926, 28961, 28968 y 29053 y con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración y Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva Ejecutiva Regional N° 002-2008-GOB.REG.TACNA, "**MEDIDAS DE DISCIPLINA, AUSTERIDAD Y**

