PRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Resolución Ejecutiva Regional

N°136 -2013-GRA/PR

VISTO:

El Memorando N° 082-2013-GRA/ORA de la Oficina Regional de Administración mediante el cual solicita se implemente la Directiva sobre medidas de austeridad para el Ejercicio Fiscal 2013.

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional de Arequipa en mérito a lo dispuesto en la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, ejerce sus funciones y atribuciones conforme a las facultades conferidas en su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, desarrollando y ejecutando para tal efecto normas administrativas para lograr eficiencia en la ejecución, evaluación y control del gasto institucional, mejorando la calidad del gasto público, asegurando el cumplimiento de objetivos y logro de metas institucionales.

Que, en concordancia a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y normas complementarias, es necesario contar con un instructivo para la aplicación y ejecución de disposiciones complementarias de austeridad, disciplina, racionalidad y calidad en el gasto público en el Gobierno Regional de Arequipa.

Que, en atención a lo solicitado se ha formulado el proyecto "Disposiciones Complementarias sobre Austeridad, Disciplina, Racionalidad y Calidad en el Gasto Público en el Gobierno Regional de Arequipa para el Año Fiscal 2013".

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y la Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la Directiva N° 002-2013-GRA/OPDI denominada "Disposiciones Complementarias sobre Austeridad, Disciplina, Racionalidad y Calidad en el Gasto Público en el Gobierno Regional de Arequipa para el Año Fiscal 2013".

ARTÍCULO 2°.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa (https://www.regiónarequipa.gob.pe/).

ARTÍCULO 3°.-Dejar sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 538-2012-GRA/PR que aprueba la Directiva N° 03-2012-GRA/OPDI.

Dada en la Sede Presidencial del Gobierno Regional de Arequipa a los veintisiete) días del mes de Febrero del Dos Mil Trece.

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Dr. Juan Manuel Guillén Benavides
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 002-2013-GRA/OPDI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA PARA EL AÑO FISCAL 2013

DIRECTIVA N° 002-2013-GRA/OPDI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y CALIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA PARA EL AÑO FISCAL 2013

I OBJETIVO

Establecer el marco normativo complementario orientado para el logro de una mejor aplicación y ejecución de las disposiciones de austeridad, disciplina, racionalidad y calidad en el gasto público en el Gobierno Regional de Arequipa, en concordancia con lo normado en la Ley Nº 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y normas complementarias.

II FINALIDAD

Orientar el cumplimiento de la normatividad y homogenizar los procedimientos técnicos administrativos, para la implementación de disposiciones a fin de lograr eficiencia en la ejecución, evaluación y control mejorando la calidad del gasto público Institucional, asegurando el cumplimiento de objetivos y logro de metas institucionales.

III BASE LEGAL

1. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
4. Ley Nº 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
5. Ley Nº 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal
6. Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, Modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación por todo el Personal que laboran en las Unidades Orgánicas de la Sede Presidencial, Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados y Proyectos Especiales integrantes del Gobierno Regional de Arequipa.

V NORMA GENERAL

1. La naturaleza de la presente Directiva es determinar medidas de carácter específico en materia de racionalización de gastos que permitan reducir el gasto corriente y mejorar la calidad del gasto público, con la finalidad de equilibrar el presupuesto Institucional, en el marco del principio de disciplina fiscal.

2. Los Gerentes Regionales, Jefes de Proyectos, Jefes de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados, Jefes de Oficinas Regionales, Sub Gerentes, Jefes de Oficina y/o quien haga sus veces, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente Directiva, en el marco del principio de legalidad, recogido en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3. La Oficina de Logística y Patrimonio de la Sede de la Presidencia o la que haga sus veces, en las diferentes Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, deberán elaborar informes y reportes mensuales dirigidos a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, respecto al cumplimiento de la presente Directiva en lo que le corresponda, proponiendo alternativas de control. Asimismo, evaluará mensualmente las medidas de ahorro de consumo de energía eléctrica, agua y papel, así como gastos de combustible, telefonía, entre otras.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL

1. Se prohíbe el ingreso de personal en el Gobierno Regional de Arequipa por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:

   a) La designación en cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción, conforme a los documentos de gestión de nuestra Entidad, a la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y demás normativa sobre la materia.
   b) El nombramiento de acuerdo a normas específicas de los profesionales no médicos cirujanos y del personal técnico asistencial y administrativo, personal de servicios y auxiliar asistencial, respectivamente, en el marco del nombramiento gradual a que se refieren las Leyes 28498 y 28560, sus normas modificatorias y complementarias.
   c) El nombramiento de acuerdo a normas específicas de los profesionales médicos cirujanos, comprendidos en la Ley 29682. Para dicho nombramiento, el profesional médico debe encontrarse prestando servicios en la condición de contratado por el Ministerio de Salud, sus organismos públicos y los gobiernos regionales.
   d) La contratación para el reemplazo por cese, ascenso o promoción del personal, o para la suplencia temporal de los servidores del sector público. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2011, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.
   e) La asignación de gerentes públicos, conforme a la correspondiente certificación de crédito presupuestario otorgada por la entidad de destino y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), con cargo al presupuesto institucional de dichos pliegos.

2. Para la aplicación de los casos de excepción establecidos desde el literal a) hasta el literal e), del anterior Numeral 1., es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario.

3. Asimismo, para los supuestos previstos en los literales b) y c) del anterior Numeral 2., mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Salud, se transfieren las partidas necesarias a los gobiernos regionales con cargo al financiamiento previsto en el presupuesto del Ministerio de Salud, con el objeto de atender el gasto en materia de los nombramientos a que hacen referencia los citados literales

4. Ante la necesidad de recursos humanos para el desarrollo de sus funciones, deben evaluar las acciones internas de personal tales como rotación, encargatura y turnos, así como otras de desplazamiento. Las acciones administrativas; para el desplazamiento de los servidores, a que hace referencia el Articulo 76° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, son de alcance a los servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente que hayan superado el periodo fijado en el Artículo 15° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

5. Queda prohibido el pago por horas extras. En caso se requiera mantener al personal en el centro de labores, se deberán establecer turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.

6. Está prohibida la percepción simultánea de remuneraciones y pensión o de remuneraciones y honorarios por servicios no personales o locación de servicios, consultorías; salvo por función docente.

7. La Oficina de Recursos Humanos y/o la que haga sus veces, deberá cumplir con todos los procedimientos administrativos en forma oportuna y bajo responsabilidad, a fin de cumplir con el pago regular de los aportes mensuales de conformidad con la normatividad vigente a la Oficina de Normalización Previsional – ONP, Las Administradoras de Fondos de Pensiones y al Seguro Social de Salud ESSALUD.

B. MEDIDAS EN MATERIA PRESUPUESTAL

1. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo" no puede habilitar a otras partidas de gasto ni ser habilitada, salvo las habilitaciones que se realicen dentro de la indicada partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego. Durante la ejecución presupuestaria, la citada restricción no comprende los siguientes casos:

   a) Creación, desactivación, fusión o reestructuración de entidades.
   b) Traspaso de competencias en el marco del proceso de descentralización.
   c) Atención de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.
   d) Atención de deudas por beneficios sociales y compensación por tiempo de servicios.
   e) Las modificaciones en el nivel funcional programático que se realicen hasta el 31 de enero del año 2013.

   Para la habilitación de la Partida de Gasto 2.1.1 "Retribuciones y complementos en efectivo" por aplicación de los casos indicados desde el Inciso a) hasta el Inciso e), se requiere del informe previo favorable de la Dirección General de Presupuesto Público, con opinión técnica favorable de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos vinculado a la información registrada en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público para el caso del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales.

2. A nivel de pliego, la Partida de Gasto 2.2.1 "Pensiones" no puede ser habilitadora, salvo para las habilitaciones que se realicen dentro de la misma partida entre unidades ejecutoras del mismo pliego presupuestario.

3. Se prohíben las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a la Genérica de Gastos Adquisición de Activos No Financieros, con el objeto de habilitar recursos para la contratación de personas bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulada por el Decreto Legislativo 1057 y modificatorias. La misma restricción es aplicable a las partidas de gasto vinculadas al mantenimiento de infraestructura, las cuales tampoco pueden ser objeto de modificación presupuestaria para habilitar recursos destinados al financiamiento de contratos de la modalidad CAS no vinculados a dicho fin.

4. La contratación administrativa de servicios (CAS) no es aplicable en la ejecución de proyectos de inversión pública.

5. Los créditos presupuestarios destinados al pago de las cargas sociales no pueden ser destinados a otras finalidades, bajo responsabilidad.

C. MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS

1. Se prohíben los viajes al exterior de servidores o funcionarios públicos y representantes del Gobierno Regional de Arequipa con cargo a recursos públicos, salvo los siguientes casos, que se autorizan mediante Resolución del Presidente Regional:

   a) Los viajes que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para la Región Arequipa.
   b) El Presidente del Gobierno Regional de Arequipa como Titular de un Organismo Constitucionalmente Autónomo, de acuerdo a la Ley N° 28212, Ley que Regula a los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado.
   c) Para los viajes autorizados se debe contemplar lo indicado en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

d) La Comisión de Servicios no podrá exceder de dos (2) días al interior de la Región Arequipa y de tres (3) días a la Ciudad de Lima y demás Regiones del País. Para casos especiales que se requieran de más días, la autorización corresponde al Gerente General Regional en la Sede Presidencial y en las demás Dependencias pertenecientes del Gobierno Regional al Gerente Regional, Director Ejecutivo y/o Jefe de los Proyectos Especiales, según corresponda. No se encuentran comprendidos en esta disposición el Presidente Regional, Vicepresidente Regional y la Gerente General Regional.

2. El requerimiento de excepciones es autorizado mediante Acuerdo del Consejo Regional de Arequipa y el acuerdo de excepción es publicado en el Diario Oficial El Peruano. Los viajes que se autoricen en el marco de la presente disposición deben realizarse en categoría económica.

3. La Oficina Regional de Administración de la Sede Presidencial, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (los viáticos y pasajes), para la participación del representante del Estado debe verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

4. El monto máximo por concepto de honorarios mensuales es el tope de ingresos señalado en el Artículo 2 del Decreto de Urgencia 038-2006 para la contratación por locación de servicios que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y el contrato administrativo de servicios (CAS) regulado por el Decreto Legislativo 1057 y modificatorias. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior, así como al personal contratado en el marco de la Ley 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus normas complementarias.

5. En las Órdenes de Servicio para pago de Recibos por Honorarios, deberá el proveedor adicionar una Declaración Jurada, donde indique, no estar impedido de contratar con el Estado.

6. En el Servicio de Telefonía Móvil se debe tener en cuenta lo siguiente:

   a) En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado), puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/. 200,00 (DOSCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES). Considerando dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.

   b) La Oficina Regional de Administración de la Sede Presidencial internamente establece, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca en la mencionada directiva. No puede asignarse más de un equipo por persona

   c) La Oficina de Logística y Patrimonio a través del Área de Servicios debe llevar un control detallado del consumo realizado por telefonía fija en cada área, fijando el límite de acuerdo a las funciones desempeñadas por la misma.

   d) El Presidente del Gobierno Regional de Arequipa por estar inmerso en las disposiciones de la Ley N° 28212, Ley que Regula a los Altos Funcionarios y Autoridades del Estado, no le es aplicable la restricción de gasto señalado en el Inciso a) del presente numeral.

f) El servicio de telefonía fija y mediante centrales telefónicas (anexos) será de uso exclusivo para conferencias de carácter oficial sobre aspectos institucionales. Quedan restringidas las llamadas a larga distancia y a teléfonos celulares, debiendo su uso ser autorizado por el Jefe de la unidad orgánica correspondiente.

7. Está prohibido la adquisición de vehículos automotores, salvo en los casos de pérdida total del vehículo, adquisiciones de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas y fiscalización del sector ambiental, en el marco del Decreto Legislativo 1013. Los casos de adquisiciones que se realicen para la consecución de las metas de los proyectos de inversión pública, y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez años.

8. Para el uso de los recursos destinados al rubro de publicidad, en prensa escrita, radio y televisión, para la contratación de dichos servicios se debe utilizar criterios de racionalidad en concordancia a lo normado en la Ley Nº 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal. Los referidos gastos deben ser requeridos a través de la Oficina de Imagen Institucional, previa autorización por la Presidencia Regional.

D. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE AUSTERIDAD

1. La atención de gastos por consumo de agasajos o celebraciones según corresponda, deberán ser debidamente justificados y autorizados previamente a su ejecución por el Gerente General Regional.

2. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las demás Dependencias, dispondrán la compra y utilización obligatoria de bolsas de plástico biodegradables, así como plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado.

3. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las demás dependencias, teniendo en cuenta las medidas de ecoeficiencia a que se refiere el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, sobre implementación de medidas que refleje la economía de recursos y de minimización de residuos e impactos ambientales, y se traducen en un ahorro económico para la Institución, para lo cual realizaran las siguientes acciones:

a) Ahorro de papel y materiales conexos.

- La impresión de documentos por ambas caras de la hoja del papel que se utilice, con la excepción de aquellos documentos de carácter externo.
- Reutilización de papeles en documentos preliminares o de borrador.
- Utilización con mayor frecuencia de la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares. Respecto de este punto, la Unidad de Informática debe implementar la habilitación del correo electrónico institucional a todo el personal del Gobierno Regional de Arequipa, a través del cual puedan enviarse documentos no trascendentales, evitando de esta manera el uso excesivo de papel.
- Evitar la impresión innecesaria de comunicaciones electrónicas.
- Utilizar el modo "borrador" en la impresión de los documentos de trabajo que sea indispensable imprimir.
- Promover el escaneado de todos los documentos recibidos en Mesa de Partes a fin que sean compartidos por las dependencias que lo requieran en forma de archivo digital.
- Evitar el fotocopiado sucesivo del mismo documento.
- Queda prohibido la compra de papel y útiles de escritorio que no hayan sido autorizados previamente por la Jefatura de la Oficina Regional de Administración.

b) Ahorro de energía.

- Limpieza periódica de luminarias y de ventanas, debiendo llevar un registro de su cumplimiento; asimismo, establecerá una frecuencia mayor de limpieza de ventanas destinadas para iluminación natural durante el día.

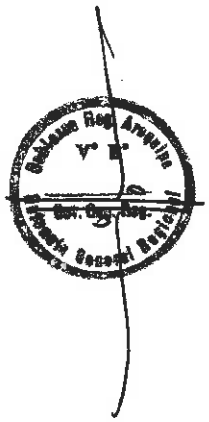
- Disposición de los puestos de trabajo para un mejor aprovechamiento de la luz y ventilación natural.
- Optimización de las horas de funcionamiento de oficinas con luz natural.
- Optimización del uso de ventiladores.
- Optimización del uso de aire acondicionado de acuerdo a las indicaciones del fabricante, el mantenimiento preventivo y la utilización sólo en ambientes que reúnan las condiciones de carga térmica y hermeticidad.
- Racionalizar la iluminación artificial en horas nocturnas.
- Apagar los equipos eléctricos y electrónicos cuando no se tenga prevista su inmediata utilización.
- Se establecerá mecanismos técnicos y organizacionales para que los equipos se apaguen automáticamente para garantizar el ahorro energético.
- Disponer avisos sobre el buen uso de la energía en la institución.
- Los Jefes de área deben velar por la correcta utilización de la energía eléctrica, prohibiéndose el uso de equipos eléctricos no relacionados directamente con el desarrollo de actividades laborales, con alto consumo de energía eléctrica, tales como: celulares personales, cafeteras, calentadores, hervidores de agua y todo equipo que use resistencia eléctrica

Es responsabilidad de los Jefes y trabajadores del Gobierno Regional de Arequipa apagar sus equipos y luminarias al final de las actividades diarias.

c) Ahorro de agua.

- Control de fugas de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios, se adoptará las medidas correctivas inmediatas.
- Disponer avisos sobre el buen uso de los servicios en todos los puntos de agua de la institución.
- Se observará alguna avería en las instalaciones sanitarias así como cualquier forma de pérdida de agua, se comunicará para su inmediata reparación.
- Riego de jardines en horas de baja intensidad solar.
- Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos.
- La Oficina de Logística y Patrimonio o la que haga sus veces en las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, deberá efectuar la supervisión permanente del estado de las instalaciones de los suministros de agua para constatar que se encuentren operativos y en óptimas condiciones

d) Reciclado de residuos sólidos.



- Para lograr la ecoeficiencia se deberá implementar las operaciones de separación en fuente, a fin de agrupar residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de:

  - ✓ Papeles;
  - ✓ Cartones;
  - ✓ Plásticos;
  - ✓ Cartuchos de tinta y toners de impresión;
  - ✓ Aluminio y otros metales;
  - ✓ Vidrios; y,
  - ✓ Otros a consideración de la entidad.

- Se dispondrá las medidas necesarias para la segregación, recolección y almacenamiento temporal interno de los residuos, mediante colocación de contenedores diferenciados.
- Los materiales segregados serán entregados a entidades o empresas recicladoras debidamente registradas ante la autoridad competente, cuya relación se publicará en el portal institucional del Ministerio del Ambiente.
- Uso obligatorio de productos reciclados y biodegradables.
- Se utilizará obligatoriamente plásticos, papeles, cartones con un porcentaje de material reciclado.
- Se deberá comprar y utilizar obligatoriamente bolsas de plástico biodegradables.

e) Uso de lámparas ahorradoras y de dispositivos que maximicen la luminosidad, se dispondrá que las lámparas a adquirirse en lo sucesivo sean ahorradoras, asimismo las luminarias deben ser de máxima eficiencia.

f) Implementar el uso de gas natural en vehículos, maquinaria, calderos, entre otros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2006-EM, por el cual se declara de interés nacional el uso del Gas Natural Vehicular (GNV) por su importancia social, económica y medio ambiental, debiendo el Gobierno Regional de Arequipa, promover su utilización masiva en el transporte terrestre automotor, incentivándolo como una alternativa a los combustibles líquidos.

g) Implementar progresivamente el uso de energías alternativas ecológicas.

h) En concordancia a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-2008-EM que aprueba las medidas para el ahorro de energía en el Sector Público, en ese sentido, la Oficina Regional de Administración a nivel regional dispondrá progresivamente la implementación de las siguientes acciones:

- Reemplazo de las lámparas fluorescentes lineales de 40 W (cuarenta watts) (modelo T12) por las lámparas fluorescentes lineales de 36 W (treinta y seis W) (modelo T8).
- Reemplazo de las lámparas incandescentes por las lámparas fluorescentes compactas (focos ahorradores).
- Reemplazo de los balastos electromagnéticos para fluorescentes por los balastos electrónicos.
- Los equipos de iluminación que se adquieran deberán contar con la etiqueta de eficiencia energética correspondiente, conforme a la Guía de la Etiqueta de Eficiencia Energética.

i) DEL USO DE VEHÍCULOS

- El uso de vehículos por parte de funcionarios y trabajadores que prestan servicios en las Unidades Orgánicas y Dependencias conformantes del Gobierno Regional de Arequipa, será exclusivamente para el cumplimiento de funciones asignadas en Comisión de Servicios. Toda trasgresión a lo establecido, será de responsabilidad del funcionario a cargo del vehículo, siendo pasible de las sanciones previstas en la legislación vigente sobre la materia.
- La Jefatura de la Oficina de Logística y Patrimonio o la que haga sus veces en las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, determinará y autorizará una cuota máxima de consumo en combustible (gasolina y gas) para las diferentes unidades vehiculares asignados, a fin de que el gasto sea restringido. No se encuentra incluido en la presente restricción, el vehículo asignado a la Presidencia del Gobierno Regional de Arequipa.
- Todos los vehículos destinados para la ejecución de actividades administrativas u operativas, excepto los autorizados por la Presidencia, Gerencia General Regional y Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Arequipa, al término de la jornada laboral 16:00 pm, serán internados en las correspondientes cocheras institucionales, obligatoriamente y bajo responsabilidad. Esto, sujeto a las sanciones correspondientes, en caso de incumplimiento.
- Solo podrán conducir y hacer uso de los vehículos, personal autorizado. Queda terminantemente prohibido la conducción de vehículos de propiedad del Gobierno Regional de Arequipa por personal no autorizado para su conducción, salvo autorización expresa de la autoridad y/o funcionarios mencionados en el párrafo precedente.
- La Oficina de Logística y Patrimonio, implementará un programa de mantenimiento y reparación de vehículos, a fin de optimizar y mejorar la calidad del gasto y prestación del servicio a cargo del Gobierno Regional de Arequipa, debiendo adoptar las acciones de provisión de combustible, lubricantes, trámite de órdenes de reparación y mantenimiento de vehículos. Lo cual deberá obligatoriamente contar con la autorización de la Jefatura de la Oficina de Logística y Patrimonio.

j) USO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE SERVICIOS BASICOS

- El equipo de cómputo asignado a cada trabajador y uso del servicio de Internet, son estrictamente para el cumplimiento de funciones encomendadas; toda situación en contrario constituye falta de carácter administrativo pasible de sanción.
- El uso de Internet es restringido y será autorizado previa justificación por parte de la Jefatura de la Unidad Orgánica solicitante en la Sede Presidencial, en las demás Dependencias por las Jefaturas de las Gerencias Regionales, Proyectos, Órganos Desconcentrados y Descentralizados.
- Al término de la jornada laboral personal autorizado en la Sede Presidencial y los que hagan sus veces en las dependencias del Gobierno Regional Arequipa, verificarán que los equipos de computo y luces se encuentren apagados. Asimismo, que las instalaciones sanitarias se encuentren en perfecto estado, evitando mayores gastos en dichos servicios.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Para los casos no previstos o contemplados en la presente norma y que se vinculen con el tema, serán absueltos por las Oficinas de: Logística y Patrimonio o la que haga sus veces, según corresponda, en las demás Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa.

SEGUNDA.- La Oficina Regional de Administración y la Oficina de Logística y Patrimonio de la Sede Presidencial y la que haga sus veces en las demás Dependencias del Gobierno Regional de Arequipa, deberán cautelar por el fiel cumplimiento de la normatividad en la que se hace referencia en la presente Directiva, para lo cual dispondrán las acciones que consideren necesarias, implementando las medidas correctivas pertinentes.

TERCERA.- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionara de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador, sin prejuicio de las acciones penales que pudieran iniciarse.

CUARTA.- Queda sin efecto la Directiva N° 003-2012-GRA/OPD aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 538-2012-GRA/PR.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

OPDI/DIRECTIVAS2013/AUSTERIDAD/EROS