



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 043 - 2021-GRU-GR

Pucallpa, 26 ENE. 2021

VISTO; El INFORME N° 016-2021-GRU-GRPP-SGDI, INFORME N° 007-2021-GRU-GRPP-SGDI/WEMM, INFORME LEGAL N° 007-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC, y la propuesta de la DIRECTIVA N° 002-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI y sus Anexos; y demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional; concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 10° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, referido al carácter y efecto de las normas, prevé que las normas técnicas referidas a los sistemas administrativos del Estado, como **presupuesto**, tesorería, contaduría (...), por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los niveles de gobierno. Como todo sistema administrativo cuenta con un **ente rector**, la Dirección General de Presupuesto Público y en el ámbito regional la **Oficina de Presupuesto** o la que haga sus veces en el Pliego, correspondiendo a dichos órganos emitir la conformidad de la regulación de acuerdo a la materia contenida en la Directiva;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, se regula el Sistema Nacional de Presupuesto, integrante de la Administración Financiera del Sector Público; norma que desarrolla los principios; el ámbito institucional; el ámbito funcional, y el proceso presupuestario;

Que, mediante Ley N° 31084, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, en el Capítulo II Sub Capítulo III, establece las normas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público; en materia de personal, bienes y servicios;

Que, mediante Ley N° 31085, se aprueba la Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto Público para el Año Fiscal 2021; disposición que regula el total de los gastos ordinarios previstos en el Presupuesto del Estado es igual al total de los ingresos ordinarios previstos;

Que, los gobiernos regionales con la autonomía política que ostentan, expiden normas en asuntos de su competencia, disposiciones complementarias de austeridad, disciplina, racionalidad y calidad en el gasto público, observando el marco normativo de alcance nacional y a propuesta de los órganos responsables del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, conforme se indica en la propuesta de Directiva N° 002-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para el Año Fiscal 2021", materia de aprobación, la precitada Directiva tiene por objeto normar asuntos en materia de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, que permitan un adecuado uso de los recursos públicos;

Dirección: Jr. Raymondi N° 220 - Pucallpa - Ucayali - Perú - Telef. (061) 586120 / Av. Arequipa N° 810. Oficina 901 - Lima
Telef. (01) 426320 - <http://www.regionucayali.gob.pe/>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Ucayali
"Región de Oportunidades"

Que, asimismo el Artículo 10° numeral 10.1 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, prevé que la normatividad que aprueben los distintos niveles de gobierno en el marco de sus atribuciones y competencias exclusivas, son de obligatorio cumplimiento en sus respectivas jurisdicciones; concordante con el Artículo 41° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, prevé que las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo;

Que, mediante INFORME N° 016-2021-GRU-GRPP-SGDI de fecha 18 de enero de 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, propone la aprobación de la **Directiva N° 002-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para el Año Fiscal 2021"**, precisando que se ha formulado en base a la Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y el Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, en uso de las facultades conferidas por Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias, con las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Presupuesto y Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto Público en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para el Año Fiscal 2021"; asimismo se aprueba los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8; el texto íntegro de la Directiva que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJESE SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 0103-2020-GRU-GR de fecha 26 de febrero de 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Directiva y resolución, en el portal institucional del Gobierno Regional de Ucayali [www.regionucayali.gob.pe].

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaria General la notificación de la presente Resolución a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Presupuesto, Oficina Regional de Administración y Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

Sr. Francisco A. Ipezo Torres
GOBERNADOR REGIONAL

Dirección: Jr. Raymondi N° 220 – Pucallpa – Ucayali – Perú - Telef. (061) 586120 / Av. Arequipa N° 810. Oficina 901 – Lima
Telef. (01) 426320 - <http://www.regionucayali.gob.pe/>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

DIRECTIVA N° 002-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI

"MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LAS UNIDADES EJECUTORAS CONFORMANTES DEL PLIEGO 462: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI, PARA EL AÑO FISCAL 2021"

I. OBJETIVO.

Normar los aspectos de carácter institucional, para la austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, con un manejo adecuado de los recursos financieros en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

II. FINALIDAD.

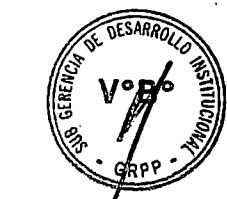
La presente Directiva tiene por finalidad, establecer las disposiciones en materia de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, en materia de bienes y servicios, que permitan un adecuado uso de los recursos económicos en el gasto corriente, y que contribuya a mejorar la calidad del gasto público en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

III. ALCANCE.

Las disposiciones generales y específicas que se establecen en la presente Directiva, son de aplicación y observancia obligatoria por todas las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30793, Ley que regula el gasto de Publicidad del Estado Peruano.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema nacional de Presupuesto Público.



- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 233-2012-CG, Aprueba la Directiva N° 004-2012-CG-PRE "Verificación del Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto Público".
- Resolución Directoral N° 016-2009-EF/76.01, Aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público"
- Decreto Supremo N° 392-2020-EF, Aprueban el valor de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, durante el año 2021.
- Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ucayali.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. De las Acciones Administrativas en la Ejecución del Gasto Público:

- a) El Gobierno Regional de Ucayali, sujeta la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados mediante Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Resolución Directoral N° 034-2020-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 007-2020-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria. Acuerdo Regional N° 187-2020-GRU-CR, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 0538-2020-GRU-GR, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura y Gastos correspondiente al Año Fiscal 2021 del Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

5.2. Del Control del Gasto Público:

- a) El Gobernador Regional, Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, el Director de la Oficina Regional de Administración, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- b) El Órgano de Control Institucional Regional, verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva y las demás disposiciones vinculadas al gasto público. Asimismo, bajo responsabilidad, para el gasto ejecutado mediante el presupuesto por resultados, debe verificar su cumplimiento bajo esta estrategia. El resultado de las acciones efectuadas en



cumplimiento de lo establecido en el presente numeral, es informado a la Contraloría General de la República, en el más breve plazo.

- c) El Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2021 aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0538-2020-GRU-GR, deberá asegurar el cumplimiento de las metas contenidas en cada Plan Operativo Institucional - POI, siendo competencia y responsabilidad del Gerente General Regional, de los Gerentes Regionales, Gerentes Territoriales, Directores Regionales, Sub Gerentes, Directores y de los Jefes de Oficinas de las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali; así como, el uso de los recursos económicos asignados, deben ser administrados tomando en cuenta la austeridad, disciplina y la calidad en el gasto público, debiendo respetar la Programación de Compromisos Anual - PCA.
- d) La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, deberá optimizar el uso racional de los recursos, para lo cual, se evitará la duplicidad de funciones, revisando sus procesos administrativos, que procuren una mayor congruencia de sus acciones en el marco de sus funciones correspondientes.
- e) Las Unidades Ejecutoras, deberán formular sus requerimientos y contraer compromisos debidamente autorizados por el funcionario competente.
- f) La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, verificará que las afectaciones presupuestarias de cada compromiso de gasto, realizado por la Oficina Regional de Administración o el que haga sus veces, se haya efectuado teniendo en cuenta la Programación de Compromisos Anuales - PCA asignado y la disponibilidad presupuestal.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. TRANSFERENCIAS FINANCIERAS:

El Artículo 16° del Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. (Ley N° 31084), establece las transferencias financieras permitidas entre entidades públicas durante el presente año fiscal; por lo que, en el numeral 16.1 del artículo antes citado, autoriza de manera excepcional, las transferencias financieras entre entidades:

- a) Las que se efectúen en aplicación de la Ley 29768, Ley de Mancomunidad Regional.
- b) Las que se realicen para el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de cooperación internacional



reembolsables y no reembolsables, y las operaciones oficiales de crédito, celebrados en el marco de la normatividad vigente.

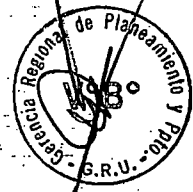
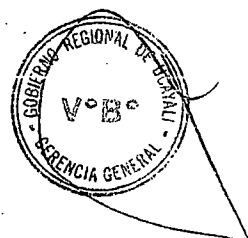
- c) Las que se realicen para el financiamiento y cofinanciamiento de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y de los proyectos que no se encuentran bajo el ámbito de dicho Sistema Nacional, y el mantenimiento de carreteras y de infraestructura de saneamiento, entre los niveles de gobierno subnacional y de éstos al Gobierno Nacional, previa suscripción del convenio respectivo. Las transferencias de recursos que se efectúen en el marco del presente literal, sólo se autorizan hasta el segundo trimestre del año 2021, debiéndose emitir el Acuerdo de Consejo Regional, dentro del plazo antes mencionado.
- d) Las que realicen los gobiernos regionales a favor de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento (EPS) de sus respectivos ámbitos, para el financiamiento o cofinanciamiento de proyectos de inversión de saneamiento, proyectos que no se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de Saneamiento y/o inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de saneamiento; así como, para la supervisión de los proyectos e inversiones antes mencionadas que los gobiernos regionales y gobiernos locales ejecuten en el ámbito de prestación de dicha EPS.

Al respecto, el numeral 16.2 del Artículo 17° de la Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, establece que las transferencias financieras autorizadas en el numeral 16.1 de la citada Ley, se realizan mediante Acuerdo en Sesión de Consejo Regional, previo informe favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, publicando en el Diario Oficial El Peruano.

6.1 MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL.

6.1.1. De conformidad con lo establecido en el Artículo 8° de la Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, está prohibido el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento, excepto 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 del Gobierno Regional de Ucayali y Unidades Ejecutoras (Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Operaciones, Cuadro de Asignación de Personal – CAP Provisional, Perfil de Puestos (Manual de Organización y



Funciones – MOF vigente), a la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y, demás normativa sobre la materia, en tanto se implemente la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

- b) La contratación para el reemplazo por cese, suplencia temporal de los servidores públicos o para el ascenso o promoción del personal en cada Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Ucayali, en tanto se implemente la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda.

En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2019, 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.

Las plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminadas del Aplicativo Informático de la Planilla Única de pago del Sector Público a cargo de la Dirección General de gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

En el caso de ascenso o promoción del personal, la Oficina Regional de Administración o la que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, deben tener en cuenta previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el Literal b) de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único Ordenado de la Ley 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440).

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.

- c) La asignación de Gerentes Públicos, conforme a la correspondiente certificación de crédito presupuestario otorgada por el Gobierno Regional de Ucayali y de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR con cargo al presupuesto institucional de dichos pliegos, hasta la culminación del proceso de implementación de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.



- d) La contratación temporal del profesorado en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva, en el marco de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones y, sus dispositivos complementarios; la cual, se efectúa en plazas vacantes codificadas en el Sistema de Administración y Control de Plazas Nexus del Ministerio de Educación.
- e) La contratación temporal en plaza presupuestada de auxiliares de educación, en el marco de la Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y, sus dispositivos complementarios; la cual, se efectúa en plazas vacantes codificadas en el Sistema de Administración y Control de Plazas Nexus del Ministerio de Educación.
- f) La contratación temporal de docentes de las áreas de desempeño laboral de docencia y de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, comprendidos bajo el alcance de la Ley N° 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la cual se efectúa en plazas vacantes codificadas en el Sistema de Administración y Control de Plazas Nexus del Ministerio de Educación.
- g) El ingreso de personal por mandato de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.
- h) El nombramiento de hasta el veinte por ciento (20%) de los profesionales de la salud y de los técnicos y auxiliares asistenciales de la salud del Ministerio de Salud.

6.1.2. Para la aplicación de los supuestos establecidos desde el literal a) hasta la h) del numeral 6.1.1. de la presente directiva, es requisito que las plazas a ocupar se encuentren aprobados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional y en el Presupuesto Analítico de Personal - PAP, según corresponda de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ucayali; así como, que las plazas se encuentren 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 Recursos Públicos del MEF, y que cuenten con la respectiva certificación del crédito presupuestario - CCP.



7.

7.1.1. La Oficina de Gestión de las Personas o la que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, bajo responsabilidad, deben registrar y mantener actualizado la información en la base de datos del 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 MEF, sustentado con la certificación del crédito presupuestario; regulado por la Directiva N° 001-2009-EF/76.01 "Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público", aprobada mediante Resolución Directoral N° 016-2009-EF/76.01.

7.1.2. Las Unidades Ejecutoras, independientemente del régimen laboral que los regule, no se encuentran autorizadas para efectuar gastos por concepto de horas extras. En caso se requiera mantener al personal en el centro laboral, establecerán turnos que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones de la entidad.

7.1.3. Prohíbese a los funcionarios, directivos y servidores públicos de las Unidades Ejecutoras, percibir simultáneamente lo siguiente:

- a) Remuneración y pensión.
- b) Remuneración, honorarios profesionales u otro concepto por CAS y asesorías
- c) Pensión, honorarios profesionales u otro concepto por CAS y asesorías.
- d) Pensión y aquellas contraprestaciones que se encuentran en el marco de convenios de administración de recursos y similares.
- e) Honorarios por más de una consultoría simultáneamente.

Están exceptuadas de esta prohibición, únicamente, la función docente y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de las entidades o empresas públicas.

6.2 MEDIDAS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, las medidas de austeridad en materia de bienes y servicios son los siguientes:



a) De los viajes al exterior del país.

- i. Durante el año fiscal 2020, los viajes al exterior de los servidores, funcionarios públicos y directivos con cargo a recursos públicos, deben realizarse en categoría económica, pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el Artículo 52° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a ocho horas cuando la estancia sea menor a cuarenta y ocho (48) horas. La autorización de viaje al exterior de los funcionarios antes citado, se aprueba conforme a lo establecido en la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus normas reglamentarias.
- ii. La autorización de los viajes al exterior, se atienden conforme a lo establecido en la DIRECTIVA N° 009-2019-GRU-GR-GRPP-SGDI "Disposiciones y Procedimientos para la Autorización de Viajes en Comisión de Servicios y su Rendición de Cuentas, de los Servidores y Funcionarios Públicos de las Unidades Ejecutoras del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali", aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0333-2019-GRU-GR.
- iii. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en la Unidades Ejecutoras, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (los viáticos y pasajes aéreos), para la participación del representante del Gobierno Regional de Ucayali, deberá verificar que estos no hayan sido cubiertos por el ente organizador del evento internacional u otro organismo internacional.
- iv. Los viáticos deben contar con la certificación presupuestal correspondiente para su atención inmediata.
- v. El personal involucrado en la atención de los viáticos, debe tramitar la documentación al más breve plazo, bajo responsabilidad.

b) Del monto máximo por concepto de honorarios.

- i. Establécese que el monto máximo por concepto de honorarios mensuales del funcionario o servidor público, en función a la Unidad de Ingreso del Sector Público – UISP para el Año 2021, en donde ningún funcionario o servidor público percibirá ingresos mensuales mayores a seis (6) UISP, el tope de ingresos está contemplado en el Artículo 2° del Decreto de Urgencia 038-2006, así mismo para la contratación por locación de servicios



que se celebre con personas naturales, de manera directa o indirecta, y para la contratación bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias, regulado por la citada normatividad.

- ii. Dicho monto máximo no es aplicable para la contratación de abogados y peritos independientes para la defensa del Estado en el exterior; así como, ni para el personal contratado en el marco de la Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, demás normas complementarias.

c) Del uso de teléfono fijo.

- i. 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 Doscientos Soles (S/ 200.00). Considérese dentro del referido monto, al costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso.
- ii. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, debe establecer 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 y/o bloqueado hasta el tope máximo permitido de acuerdo a solicitud del funcionario. No puede asignarse más de un (01) equipo por persona. De acuerdo al **Anexo N° 2: Asignación de Equipo de Teléfono Móvil y Consumo Máximo por Cargo – Año 2021**.
- iii. El Gobernador Regional, en aplicación al Artículo 2° de la Ley N° 28212 y modificatoria, puede tener asignado hasta (2) equipos, no siendo de aplicación la restricción de gasto señalado en el párrafo precedente.
- iv. La Oficina de Logística o la que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, con el apoyo de los técnicos de informática deberán aplicar bloqueadores en los teléfonos fijos de su dependencia, con la finalidad de limitar el tiempo de comunicación a lo necesario e indispensable.
- v. Dentro de las restricciones se propiciará el plan de servicio más adecuado a los intereses de la institución



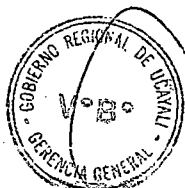
ofertada por la empresa telefónica que permita comunicaciones más económicas.

- vi. Los teléfonos fijos instalados en las Unidades Ejecutoras serán utilizados en forma exclusiva para atender comunicaciones oficiales.
- vii. Queda prohibido el uso del teléfono institucional para llamadas no oficiales, salvo caso de emergencia que deberá ser autorizado por el funcionario competente.
- viii. La unidad orgánica que no cuente con acceso a líneas telefónicas directas, solicitarán la comunicación al responsable de la central telefónica, cuyo número está registrado en el **Anexo N° 1: Asignación de Equipo de Teléfono Fijo y Consumo Máximo por Unidad Orgánica – Año 2021.**
- ix. La Oficina Regional de Administración o la que haga las veces, establecerá el consumo máximo de telefonía fija en las unidades orgánicas, determinando el personal responsable de atención de las comunicaciones entrantes y salientes que se realicen en cada línea telefónica.
- x. En el caso de la Sede Central, el exceso de consumo será de responsabilidad del servidor y/o funcionario público a cargo de la línea telefónica asignado.

d) Del uso de vehículos.

Vehículos automotores y motocicletas.

- i. De conformidad con la prohibición del numeral 11.4 del Artículo 11° de la Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, está prohibido la adquisición de vehículos automotores (camionetas), excepto en los casos de pérdida total del vehículo, la adquisición de ambulancias, vehículos de rescate y autobombas; vehículos destinados a la limpieza pública, seguridad ciudadana y seguridad interna, vehículos destinados al servicio de alerta permanente y a la asistencia humanitaria ante desastres; vehículos para el patrullaje, vigilancia monitoreo, supervisión y fiscalización del sector ambiental en el marco del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto legislativo que Aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; vehículos para las unidades de protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos y su Reglamento; vehículos para la atención inmediata y urgente en casos de violencia contra la mujer y los



integrantes del grupo familiar en el marco de la Ley N° 30664, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento.

- ii. Están exentos de estas prohibiciones los casos de adquisición que se realicen para la consecución de las metas de la inversión y la renovación de los vehículos automotores que tengan una antigüedad igual o superior a diez (10) años.
- iii. Se destinará hasta tres (3) camionetas para uso oficial de la Alta Dirección de la Unidad Ejecutora Sede Central; los cuales son asignados: uno (1) para uso exclusivo del Gobernador Regional, uno (1) para el Vicegobernador Regional y uno (1) para el Gerente General Regional,

Vehículos (Camionetas) por Unidad Orgánica – Sede Central GRU.

- i. El cumplimiento en la asignación de camionetas y motocicletas es para uso exclusivo en actividad oficial, concordante a las funciones de cada titular de las Gerencias Regionales y Oficinas Regionales; en los días feriados y fuera del horario de trabajo deberán contar con la respectiva autorización y justificación de la Oficina Regional de Administración o Dirección Superior.
- ii. Los vehículos automotores a cargo de cada Gerencia Regional, serán utilizados exclusivamente en actividades de supervisión, monitoreo y control en la ejecución de obras públicas, proyectos productivos y sociales dentro de la jurisdicción.
- iii. Todos los vehículos al final de la jornada laboral, permanecerán en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, en caso de las Unidades Ejecutoras, permanecerán en sus respectivas instalaciones durante los días no laborables, excepto el caso que estén asignados en tales días para actividades propias de la institución.
- iv. Se restringe la asignación de uso de camionetas para llevar documentos o cualquier otro tipo de correspondencia a otras entidades.
- v. Todas las camionetas y motocicletas serán administrados por la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Gestión Patrimonial o quien haga las veces en las Unidades Ejecutoras, que controlará las medidas de austeridad, disciplina y calidad



en el gasto público.

vi. Las motocicletas y Motokar asignadas a las diferentes unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ucayali, se encuentran comprendidos en el **Anexo N° 3 – Asignación de Motocicletas, Motokar a las Unidades Orgánicas Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali - 2021**

vii. Las camionetas asignadas a las diferentes unidades orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, se encuentran comprendidos en el **Anexo N° 4 – Asignación de Camionetas a las Diferentes Unidades Orgánicas de la Sede central del Gobierno Regional de Ucayali 2021.**

e) **Gastos en combustible, repuestos y mantenimiento de vehículos.**

i. Para abastecer de combustible a los vehículos, tanto camionetas como motocicletas, se tendrá en consideración lo siguiente:

- La comisión de servicio a cumplir.
- El cilindraje del vehículo.
- La cantidad de kilómetros a recorrer.

Esto se determinará en base a un Cuadro de Distancias y de Consumo de Combustibles (kms/galón), el cual, deberá ser elaborado por la Oficina de Logística o la que las veces en las Unidades Ejecutoras.

ii. El Área de Almacén de la Oficina de Logística de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, controlará ordenadamente el consumo de combustible en las camionetas y/o motocicletas (**Anexo N° 5: Consumo Mensual de Combustible – Año 2021**), mediante la expedición de VALES (**Anexo N° 6: Vale de Combustible**), en el que se consignarán:

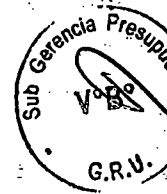
iii.

- Razón Social del proveedor de combustible.
- Nombre y apellidos del conductor del vehículo.
- Placa de rodaje del vehículo.
- Fecha de expedición.
- Cantidad de galones según octanaje de combustible.
- Sello y firma del responsable del Área de Almacén.



- Firma del conductor.
- iv. El Área de Almacén de la Sede central del Gobierno Regional de Ucayali, para la entrega de combustibles para maquinarias, equipos, motor fuera de borda y vehículos, deberán adjuntar su plan de trabajo donde sustenten el uso que se dará al combustible.
- v. Las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, decidirán que instancia será el que controla la distribución del combustible.
- vi. Mensualmente el responsable del Área de Almacén, formulará un informe detallado con la relación de camionetas y motocicletas abastecidas con la cantidad de combustible asignado a cada unidad.
- vii. El mantenimiento preventivo y correctivo de las camionetas y motocicletas, será de exclusiva responsabilidad de los funcionarios o servidores que tengan asignados estos vehículos, para ello, los respectivos conductores, oportunamente lo solicitarán a la Oficina de Logística; luego del mantenimiento, los asignados deberán informar a esta oficina para su registro y consolidación, utilizando los formatos de los **Anexos N° 7: Registro y Mantenimiento y/o Reparación de Camioneta o Motocicleta y N° 8: Registro de Lubricantes para Camioneta o Motocicleta.**
- viii. Cuando se interne un vehículo para su reparación, se recabará del taller el inventario detallado, en el que conste todos sus repuestos y/o accesorios, kilometraje con el que ingresó, el día y la hora de internamiento.
- ix. Las camionetas y motocicletas deberán circular con las herramientas e implementos que les permita a los conductores a efectuar las acciones necesarias para su normal funcionamiento.
- x. El conductor debe abastecer el íntegro del Vale de Combustible, quedando estrictamente prohibido dejar saldos por recoger.
- xi. La cantidad de combustible a abastecer a cada camioneta y motocicleta es la siguiente:

N° DE ORD.	VEHICULOS	CANTIDAD DE DOTACION DE COMBUSTIBLES (GALONES - SEMANAL)	CANTIDAD DE DOTACION DE COMBUSTIBLES (GALONES - MENSUAL)



1	CAMIONETA	10 GALONES	40 GALONES
	CAMIONETA GOBERNACIÓN REGIONAL	15 GALONES	60 GALONES
	CAMIONETA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	15 GALONES	60 GALONES
	CAMIONETA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL	15 GALONES	60 GALONES
	CAMIONETA ALDEA SAN JUAN	15 GALONES	60 GALONES
2	MOTOCICLETA	03 GALONES	12 GALONES
	MOTOCICLETA SEGURIDAD	08 GALONES	32 GALONES

xi. Cuando es mayor la dotación del combustible en base al cuadro adjunto, el Director de la Oficina Regional de Administración o el que haga las veces en la Unidad Ejecutora, autorizará la dotación bajo su responsabilidad.

xii. La cantidad de combustible a abastecer a cada equipo y/o herramienta es la siguiente:

Nº DE ORD.	OTROS EQUIPOS - HERRAMIENTAS	CANTIDAD DE DOTACION DE COMBUSTIBLES (SEMANAL)	CANTIDAD DE DOTACION DE COMBUSTIBLES (MENSUAL)
1	DESBROZADORAS	01 GALONES	04 GALONES
2	MOTOR FUERA DE BORDA (DGFF)	05 GALONES	20 GALONES
3	EQUIPOS MOTOBOMBA PARA PISCINA OLIMPICA	07 GALONES	30 GALONES
4	FURGONETA - PARQUE NATURAL	03 GALONES	12 GALONES
5	MOTOGUADAÑA - PARQUE NATURAL	04 GALONES	16 GALONES
6	MOTOSIERRA - PARQUE NATURAL	01 GALON	CADA DOS MESES

xiii. Se prohíbe la adquisición de accesorios no imprescindibles para el funcionamiento de los vehículos de la entidad, excepto aquellos debidamente justificados destinados a la



seguridad de los vehículos y sus ocupantes.

- xiv. No se encuentran comprendidos dentro de las restricciones, las camionetas y motocicletas destinadas a actividades en caso de desastres y de emergencia.

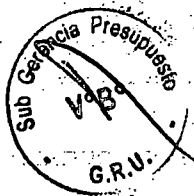
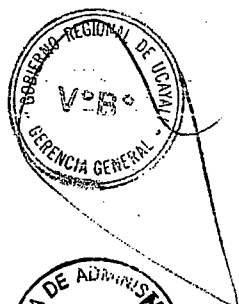
f) De los servicios básicos.

Ahorro de agua potable.

- i. La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Logística, o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, deberá verificar la red de instalaciones internas y servicios sanitarios para evitar las fugas de agua y adoptar las medidas correctivas inmediatas.
- ii. Implementar progresivamente dispositivos ahorradores de agua en los servicios higiénicos y puntos de agua.
- iii. Disponer avisos sobre el uso racional del recurso en los puntos de agua, así como las buenas prácticas en el uso de los servicios sanitarios.
- iv. Todo personal que conozca algún desperfecto sobre la pérdida de agua, comunicará a la Oficina Regional de Administración a través del correo electrónico para su inmediata reparación.
- v. Las áreas verdes serán regadas en horas de baja intensidad solar.

Ahorro de energía eléctrica.

- i. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de iluminación, de cómputo, de aire acondicionado, ventiladores, entre otros, así como de los pozos de tierra.
- ii. Reemplazar progresivamente los actuales equipos de iluminación por dispositivos ahorradores como: lámparas, fluorescentes entre otros.
- iii. Reemplazar progresivamente los equipos de cómputo, obsoletos e ineficientes por otros con tecnología avanzada y de ahorro en el consumo de energía.
- iv. Mantener apagados cuando no resulte necesario su uso de los equipos de iluminación, de cómputo, aire acondicionado, ventiladores, fotocopiadoras y otros similares.
- v. Evitar el encendido de los equipos de iluminación en las



oficinas, pasadizos, escaleras y áreas que cuenten con luz natural dependiendo de la ubicación del local y equipamiento.

vi. Restringir al mínimo indispensable el uso de hervidores eléctricos u otros similares.

vii. Los equipos de cómputo, fotocopidora y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos deberán ser apagados por el personal a su cargo durante el horario de refrigerio y al momento de retirarse de la entidad, bajo responsabilidad.

viii. Independizar los interruptores eléctricos de las diferentes áreas de la entidad.

ix. Las Unidades Ejecutoras que requieran adquirir o reemplazar equipos energéticos, deben ser reemplazados o sustituidos por la tecnología más eficiente que exista en el mercado al momento de su compra, cumpliendo con las especificaciones técnicas previo procedimiento de homologación previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Ahorro de papel y materiales conexos.

i. Imprimir a doble cara los documentos finales en general y reportes como anexos, excepto los documentos emitidos por la Alta Dirección, cuando lo consideren necesario, y correspondencias externas (Cartas, Oficios, Oficios Circulares y/o Oficios Múltiples).

ii. Para el caso de proyectos y documentos preliminares, deberá reutilizarse el papel o implementar la impresión a dos (2) páginas en una cara en el caso de utilizar papel usado o de otras caras por ambos lados en caso utilizar papel nuevo (si la impresora tiene el accesorio que lo permite).

iii. La Hoja de Trámite / interno y la hoja de envío de correspondencia deberá imprimirse en papel usado.

iv. Los Oficios, Memorandos y Circulares deberán tener un solo cargo, debiendo para tal efecto elaborar e imprimir una hoja de recepción documentaria, en la que consigne el nombre de la dependencia, así como, un recuadro donde se estampe el sello de recepción.

v. Reutilizar en la medida de lo posible los fólderes, sobres, archivadores de palanca y similares.



- vi. Antes de imprimir el documento deberán revisar y corregir utilizando el corrector ortográfico y/o gramatical del software procesador de textos (MS WORD de Office).
- vii. Verificar los documentos antes de fotocopiar por ambas caras, comprobando el número de copias que realmente se necesita.
- viii. Evitar la reproducción innecesaria de documentos, optando por su digitación, en los casos que se cuente con un escáner.
- ix. Evitar la impresión necesaria de comunicación electrónica, guardándolos en la computadora personal.
- x. Utilizar con mayor frecuencia la comunicación electrónica en reemplazo de la escrita, sobre todo en documentos preliminares.

6.3 FINANCIAMIENTO DE NUEVAS ACTIVIDADES.

- a) Las Unidades Ejecutoras y Operativas, bajo responsabilidad, no podrán solicitar y tramitar el financiamiento de nuevas actividades que no se encuentren considerados en su Plan Operativo Institucional – POI, durante el presente ejercicio fiscal; asimismo, ni de aquellas actividades que se encuentren en su POI sin el respectivo financiamiento tanto en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA como en el Modificado - PIM.
- b) En casos por desastres, eventualidades y/o actividades la población afectada requiera ser atendida, la Sub Gerencia de Planificación y Estadística, previa a la atención de nuevas actividades prioritarias, deberá validar la conformidad de ejecución y financiamiento respecto a los objetivos institucionales y su impacto en los indicadores sociales.

6.4 FINANCIAMIENTO DE GASTOS CORRIENTES.

Las Unidades Ejecutoras y Operativas, bajo responsabilidad, están prohibidos asumir mayores gastos de lo programado en su presupuesto institucional durante el presente ejercicio fiscal, si no cuentan con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

6.5 SESIÓN DEL CONSEJO REGIONAL.

Los Consejeros Regionales están prohibidos de aprobar acuerdos que demanden y/o fijen el financiamiento de gastos corrientes, a favor de las Gerencias Territoriales, Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Autoridad Regional Ambiental y de las Unidades Operativas, si no cuentan con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento y



Presupuesto.

6.6 ACUERDO DE DIRECTORIO DE GERENTES REGIONALES.

El Gerente General Regional, los Gerentes Regionales y el Gerente de la Autoridad Regional Ambiental, en Acuerdo de Directorio, están prohibidos en aprobar el financiamiento de nuevas actividades y mayores gastos corrientes a favor de las Gerencias Territoriales, Direcciones Regionales, Gerencias Regionales, Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental, Oficinas Regionales y de las Unidades Operativas, si no cuentan con la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

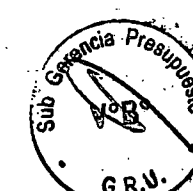
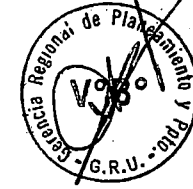
VII. RESPONSABILIDAD.

- a) El cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, es responsabilidad de los funcionarios públicos, directivos y servidores que laboran en todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Ucayali.
- b) La Oficina de Tecnologías de la Información, deberá publicar la presente Directiva y la Resolución Ejecutiva Regional que lo aprueba, en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional de Ucayali, para su posterior descarga por el personal de las Unidades Ejecutoras.
- c) La Oficina Regional de Administración o las que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, es el órgano responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- d) Todas las acciones en materia presupuestal, deben contar con
- e) Certificación Presupuestal para ser atendidos, bajo responsabilidad de la instancia solicitante.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

PRIMERA.- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, será propuesto por la Gerencia General Regional, Director de la Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali; a fin de, disponer las acciones pertinentes con la debida sustentación y dentro del marco normativo legal.

SEGUNDO.- Los Directores Regionales, Gerentes Territoriales, Directores de UGEs, Directores de Redes de Salud, Directores de los Hospitales podrán establecer lineamientos y directivas específicas para el mejor cumplimiento de la presente Directiva y la normatividad vigente correspondiente.



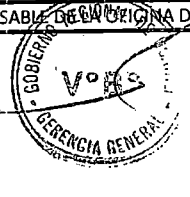
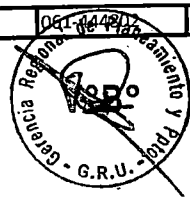
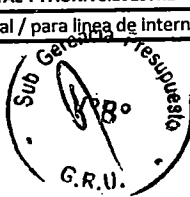
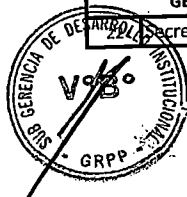


ANEXO N° 1



ASIGNACION DE EQUIPO DE TELEFONO FIJO Y CONSUMO POR UNIDAD ORGANICA - AÑO 2021

N° DE ORD.	ORGANO / CARGO QUE DESEMPEÑA	NUMERO DE TELEFONO FIJO	CONSUMO MAXIMO (S/)	RESPONSABLES
CONSEJO REGIONAL				
1	Secretaria del Consejo Regional	061-577243	100.00	SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL
GERENCIA GENERAL REGIONAL				
2	Gerente General Regional	061-572748	150.00	GERENTE GNERAL REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL				
3	Secretaria de la Oficina Regional de Defensa Nacional	061-591141	250.00	SECRETARIA DE LA ORDN
PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL				
4	Secretaria de Procuraduria Publica Regional	061-573186	200.00	PROCURADOR PUBLICO REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO				
5	Secretaria de Gerencia Regional	061-578467	75.00	SECRETARIA DE LA GRPP
SECRETARIA GENERAL				
6	Central Telefonica de la Sede Central del GRU	061-586120	1,800.00	JORGE ZUMAETA GONZALES
7	Oficina de Enlace Lima	015-559374	250.00	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ENLACE LMA
8	Oficina de Enlace Lima	14-246320	600.00	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ENLACE LMA
9	Of. De Tecnologias de la Inf. (Internet - Oficinas en Petitas)	061-594555	200.00	JORGE ZUMAETA GONZALES
10	Central Telefonica (Pagina Web)	061-590255	1,300.00	JORGE ZUMAETA GONZALES
11	Of. De Tecnologias de la Inf. (Internet)	061-576124	200.00	JORGE ZUMAETA GONZALES
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION				
12	Secretaria de la Oficina Regional de Administracion	061-571823	100.00	CARMEN TUESTA SANGAMA
13	Jefe de Seguridad (garita de control)	061-570405	50.00	JOSE RENGIFO ROJAS
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
14	Director (a) de la Aldea Infantil San Juan de Yarinacocha	061-596192	200.00	DIRECTORA DE LA ALDEA INFANTIL SAN JUAN
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO (El pago se realiza a traves de la U.E: Sede Central)				
15	Oficina Zonal de Trabajo (aguaytia)	061-282170	120.00	JEFE DE LA OFICINA ZONAL - DRTPEU - PADREA BAD
16	Director Regional	061-575240	250.00	WILLIAM UCHUPÉ HUAMANI
17	Oficina Tecnica Administrativa	061-782931	250.00	EDGARDO TORRES BAZAN
18	Director de promocion del Empleo	061-573089	100.00	DIRECTOR DE LA PROMOCION DE LA DIRECCION DE EMPELO Y CAPACITACION LABORAL
DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (El pago se realiza a traves de la U.E. Sede Central)				
19	Direccion Regional	061-590860	200.00	DIRECTOR REGIONAL DE VCSU
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS (El pago se realiza a traves de la U.E. Sede Central)				
20	Ventanilla Unica de la DREM	061-486447	200.00	RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA DEL DREM
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI - ARAU				
21	Secretaria de la Gerencia Regional / para linea de internet	061-575317	200.00	SECRETARIA DEL ARAU
GERENCIA REGIONAL DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE				
	Secretaria de la Gerencia Regional / para linea de internet	061-444401	200.00	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMATICA DE LA GRFS-PETITAS



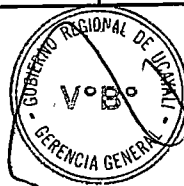
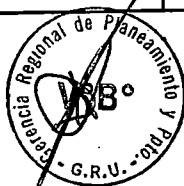


ANEXO N° 2
ASIGNACION DE EQUIPO DE TELEFONO MOVIL Y CONSUMO MAXIMO POR CARGO - AÑO 2021



N° DE ORD	UNIDAD ORGANICA / CARGO QUE DESEMPEÑA	NUMERO DE TELEFONO MOVIL	CONSUMO MAXIMO (\$)	RESPONSABLE
CONSEJO REGIONAL				
1	Consejero Regional	988258102	170.00	JESSICA NAVAS SANCHEZ
2	Consejero Regional	988258122	170.00	LAND BARBARAN LA TORRE
3	Consejero Regional	988258176	170.00	EMERSON GUEVARA TELLO
4	Consejero Regional	988258206	170.00	YLDIO DE LA CRUZ ARIOLA
5	Consejero Regional	937453074	170.00	LAUREANO ALBAREZ GARCIA
6	Consejero Regional	996219556	170.00	PEDRO PEREZ BAILON
7	Consejero Regional	988259407	170.00	EDWIN ALVARADO MONTERO
8	Consejero Regional	988258979	170.00	ERIK RAMOS TELLO
9	Consejero Regional	988259060	170.00	SILVERIO REYES AGREDA
10	Consejero Regional	951625735	170.00	RAUL SOTO RIVERA

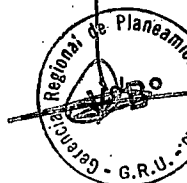
N° DE ORD	UNIDAD ORGANICA / CARGO QUE DESEMPEÑA	NUMERO DE TELEFONO MOVIL	CONSUMO MAXIMO (\$)	RESPONSABLE
GOBERNACION REGIONAL				
11	Gobernador Regional	996211660	RACIONADO	FRANCISCO ANTONIO PEZO TORRES
12	Asesor de la Gobernacion	996211858	170.00	ASESOR DE LA GOBERNACION REGIONAL
VICEGOBERNACION REGIONAL				
13	Vicegobernador Regional	996218592	170.00	VICE GOBERNADOR REGIONAL
14	Secretaria del Vicegobernador	996219672	170.00	SECRETARIA VICE GOBERNADOR
15	Gerente General	996530680	170.00	GERENTE GENERAL REGIONAL
SECRETARIA GENERAL				
16	Oficina de Enlace - Lima	961904197	170.00	DIRECTOR DE LA OFICINA DE ENLACE LIMA
17	Oficina de Imagen Institucional	961621286	150.00	CRESCENCIO SUMARAN SANTA MARIA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO				
18	Gerente Regional	985011559	170.00	VICENTE NUÑEZ RAMIREZ
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION				
19	Director de la Oficina Regional de Administracion	988259736	170.00	DIRECTOR DE LA OFICINA REGIONAL DE ADM.
20	Jefe del Area de Servicios	988197653	150.00	JEFE DEL AREA DE SERVICIOS- ASIGNADO AL COTIZADOR
21	Jefe de Seguridad de la Sede Central	985632488	150.00	JORGE RENGIFO ROJAS
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI - URAU				
22	Gerente Regional	985636401	170.00	NOE GUADALUPE BAYLON
OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL				
23	Oficina del COER	932774962	170.00	MIGUEL CARDOSO LARA



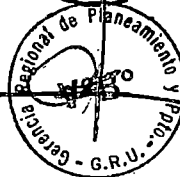


ANEXO N° 3
ASIGNACION DE MOTOCICLETAS, MOTOKAR A LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL
DE UCAYALI - 2021

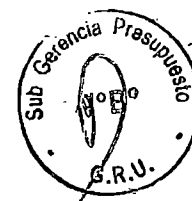
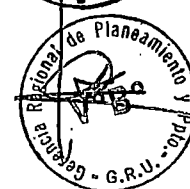
N° DE ORD.	CODIGO PATRIMONIAL	N° PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	MOTOR	SOAT	Fecha de Vencimiento	DNI	Responsable	UBICACIÓN FISICA
1	678268000042	NY - 63447	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F481055660	WH156FMI-2*08E72753	3022000467281-1	21-12-21	41261089	Piero Guerra Speziani	Oficina de Logística
2	678268000054	NY - 67540	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F881055676	WH156FMI-2*08E72782	3022000467282-1	21-12-21	44105412	Walter Manuel Perez Rengifo	Bienes Logística
3	678268000021	NY - 62165	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F781055877	WH156FMI-2*08E72996	3022000467283-1	21-12-21	00122839	JOSE ARTURO PIZANGO MURAYARI	Oficina de Logística
4	678268000117	EA - 6515	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F9D1001183	WH156FMI-212H74180	3022000467284-1	21-12-21	44282807	JOADITH PIZANGO SALAS	Secretaría General.
5	678268000095	U1 - 0312	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F391013613	WH156FMI-209F70958	3022000467285-1	21-12-21	72079398	MAX HUAMAN VASQUEZ	Logística
6	678268000039	NY - 62172	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F481055867	WH156FMI-2*08E72992	3022000467223-1	21-12-21	9657936	JUAN ALBERTO RAMIREZ ARAGON	LOGística
7	678268000051	NY - 67551	HONDA	CGL 125	AZUL	LWBPCJ1F981010407	WH156FMI207L73255	3022000467225-1	21-12-21	41416169	carlos ricardo del aguila gutierrez	Área de Almacen.
8	678268000121	EA - 6518	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F6D1001156	WH156FMI-212H74111	3022000467226-1	21-12-21	00188680	Armando Montoya Mego	Tramite Documentario
9	678268000134	EA - 2292	HONDA	TROOPER LF50CC	VERDE	LF3PCK002AD038990	162FMJA1274402	3022000467227-1	21-12-21	08457230	HUGO VICENTE FLORES BONIFACIO	Dirección Regional de Trabajo
10	678268000109	EA - 6523	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F0D1001038	WH156FMI-212H74181	3022000467230-1	21-12-21	21140951	ITIEL TELLO BARDALES	Oficina de Patrimonio
11	678268000118	EA - 6519	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F5D1001147	WH156FMI-212H74182	3022000467232-1	21-12-21	00021065	ALEX PISCO GUTIERREZ	Oficina de Patrimonio



12	678268000104	U1 - 1606	HONDA	CGL 125	AZUL	LWBPCJ1F3A1002423	WH156FMI-2*09J73642	3022000467234-1	21-12-21	16752361	Ricardo H. Guerrero Urpeque	Oficina de Patrimonio
13	678268000100	EG - 0676	HONDA	CGL 125	AZUL	LWBPCJ1F791013291	WH156FMI-2*09F70553	3022000467235-1	21-12-21	41612879	Jack watson Zuta Pezo	Seguridad
14	678268000034	NY - 63448	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F481055903	WH156FMI208E73018	3022000467236-1	21-12-21	00019748	GABRIEL RENGIFO NUÑEZ	Oficina Regional de Defenza Nacional D. C.
15	678268000052	NY - 67538	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1FX81004535	WH156FMI-2*07K74470	3022000467238-1	21-12-21	41429799	Carlos Antonio Rojas Villanueva	Sub Gerencia de Estudios (GRI)
16	678268000119	EA - 6524	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F3D1001258	WH156FMI-212H74156	3022000467240-1	21-12-21	00088883	VICTOR SORIANO PINEDO	Tramite Documentario
17	678281500006	EA - 0880	HONDA	MOTOKAR CCG 125	AZUL / AMARILLO	8WAKRF011AL012167	WH156FMI-210A71737	3022000467576-1	21-12-21	41825089	Jheri Hidalgo Pinedo	Direccion Regional de Vivienda
18	678268000111	EA - 6522	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F1C1022415	WH156FMI-212F72508	3022000467241-1	21-12-21	40553604	Richard Mori Lima	Oficina de Gestion de las Personas.
19	678268000116	EA - 6155	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F9C1023831	WH156FMI-212F75328	3022000467242-1	21-12-21	00084646	Henry Boris Aching Linares	Archivo Regional
20	678268000131	EA - 0479	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F0A1008048	WH156FMI2*10A70567	3022000467262-1	21-12-21	43061351	DELBER BÁNEO RÍOJA	Direccion Regional de Trabajo
21	678268000124	EB - 8942	HONDA	GL 125	NEGRO	LALPCJ0MH5H3200322	SDH152FMI-3*G3050322	3022000467266-1	21-12-21	00084969	Alejandro Vela Tello	Dir. Reg. Trabajo y prom. Del Empleo
22	678268000125	EB - 8940	HONDA	GL 125	NEGRO	LALPCJ0MH5H3200333	SDH152FMI-3*G3050333	3022000467263-1	21-12-21	72541968	Silamaria CRISTINA del Aguila Reategui	Dir. Reg. Trabajo y prom. Del Empleo
23	678268000123	EB - 8941	HONDA	GL 125	NEGRO	LALPCJ0MH5H3200321	SDH152FMI-3*G3050321	3022000467243-1	21-12-21	70201656	DANY DEYVIS VRIOS GARCIA	Dir. Reg. Trabajo y prom. Del Empleo
24	678268000133	EA - 2290	LIFAN	LF 150 CC	ROJO	LF3PCK004AD038991	162FMJA1274403	3022000467244-1	21-12-21	22486155	Fredy Augusto Morales Flores	Direccion Regional de Trabajo
25	678268000098	U1 - 0311	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F391013496	WH156FMI-2*09F70970	3022000467246-1	21-12-21	70912881	DULCE THALIA REATEGUI VILLACREZ	SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD POBLACIONES BULNERABLES



26	678268000020	NY - 63442	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F81055663	WH156FMI-208E72765	3022000467247-1	21-12-21	42555781	Andres Augustin Rojas Preciado	Gerencia Regional de Desarrollo Social
27	678268000023	NY - 63446	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F78105576	WH156FMI-2*08E72878	3022000467248-1	21-12-21	5868808	Izquierdo Vásquez Magno	Oficina de Cooperación Técnica Internacional
28		EB - 6276	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0792G5206472	KD07E2115009	3022000467249-1	21-12-21	25699076	ANGEL BARDALES PIZANGO	Oficina de Imagen Institucional
29	678268000099	U1 - 0313	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F99101361	WH156FMI-209F70966	3022000467250-1	21-12-21	00087848	Pedro Ruiz Vasquez	G.R.D.E Promoción reproducción alevinos de paiche Prov. Coronel Portillo y Padre
30	678268000112	EA - 6146	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F2C1023881	WH156FMI-212F7520	3022000467251-1	21-12-21	45450090	Tanel Tananta Navarro	Consejo regional
31	678268000120	EA - 6520	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F3D1000787	WH156FMI-212H74289	3022000467253-1	21-12-21	42510372	Limber Piña Tapullima	ARAU
32	678268000046	NY - 63455	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F681055937	WH156FMI-208E73052	3022000467254-1	21-12-21	40978062	Victor Armando Estela Hidalgo	Direc. Regional de vivienda
33	678268000126	U1 - 1173	LIFAN	LF 125 3	AZUL	LF3PCJ3038D015251	156FMI12E81592031	3022000467256-1	21-12-21	00105314	Victor Leonardo Nacimiento Velasquez	Dirección Regional de Vivienda
34	678268000136	EW - 0116	HONDA	GL 125	ROJO	LALJA2598H3900260,	JA25E4400260	3022000467258-1	21-12-21	00103821	MILTON CESAR PONCE MAYLLE	Procuraduría
35	678281500004	EG - 0758	MOTOKAR LIFAN	LF 150	ROJO	LF3PCK00XAD000441,	162FMJA1024765	3022000467260-1	21-12-21	00046374	Roger Lozano Cardenas	Aldea San Juan
36	678281500005	EB - 8528	HONDA	GL 125	ZUL PLATA	8WAKYAL30GL003960	WH157FMJ*16F42556	3022000467261-1	21-12-21	00124338	Aarón Mori Saavedra	Dir. Reg. De Energia Y Minas
37	678268000105	EG - 0821	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F8A1007973	WH156FMI 2*10A70472	3022000467267-1	21-12-21		Jorge Ferro Cordova	Oficina Coordinación Lima
38	678268000018	NY - 63449	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F581055893,	WH156FMI-2*08E73015	3022000467268-1	21-12-21	00105415	Aroldo Ruiz Gonzales	Almacén
39	678268000090	NY - 70018	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F291005907,	WH156FMI-2*08K71401	3022000467269-1	21-12-21	00103189	LERNARDO VELA VARGAS	Oficina Regional de Defensa Nacional D. C.



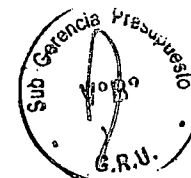
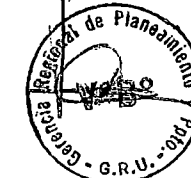
40	678268000138	EW - 2524	HONDA	GL 125	ROJO	LALJA259J3900882	JA25E4402282	3022000467272-1	21-12-21	42124080	PRUDENCIO TORRES CRISTOHER DANIEL	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL DE UCAYALI (ARAU)
41	678268000041	EW - 2953 NY - 62173	HONDA	CGL 125	PLATA	LWBPCJ1F781055653	WH156FMI-2*08E72992	3022000467277-1	21-12-21	00188171	Armando vasquez C.	Estadio
42	678254500002	EW - 2631	HUJU	HJ250ZH-A	AZUL	LZXHDNZ19H9900007	170MMAH9900127	3022000467146-1	21-12-21	00101199	MARO DELAGUILA PINED	PARQUE NATURAL
43	678268000139	EW - 2331 B7 - 2351	HONDA	XL 200	ROJO	9C2MD2899CR200759,	MD28E9C200759	3022000467178-1	21-12-21		CARLOS ANTONIO COSTA VALDEZ	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
44	678268000073	NY 69677	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1FX91003550	WH156FMI208J72321				NINO MANLIO GARCIA RIOS	Programa Regional de Infraestructura Multisectorial (PRIM)
45	678268000087	NY 70043	HONDA	CGL 125	ROJO	LWBPCJ1F891006429	WH156FMI208K71866				WILLIAM PANDURO PADILLA	Programa Regional de Infraestructura Multisectorial (PRIM)
46		EB - 6309	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD079XG5206543	KD07E2114832	3022000467353-1	21-12-21		Ex Inrena	Seguridad - GOREU
47		EB - 6414	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0795G5206515	KD07E2114974	3022000467354-1	21-12-21	21065426	Jorge Agricio Camarena Cardenas	Aguaytia
48		EB - 6277	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0792G5206441	KD07E2115002	3022000467356-1	21-12-21		Ex Inrena	Aguaytia
49		EA - 1462	HONDA	CGL 125	NEGRO	LWBPCJ1F0A1020032,	WH156FMI2*10F70803	3022000467357-1	21-12-21	42204640	MARCO A FLORES REATEWGUI	Direccion Regional de Trabajo
50		EA - 2291	HONDA	TROOPER LF50CC	VERDE	LF3PCK004AD038991,	162FMJA1274403	3022000467628-1	21-12-21	72923286	Luis Enrique Pacaya Paredes	Direccion Regional de Trabajo
51		EB - 6381	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0791G5206544,	KD07E2114980	3022000467186-1	21-12-21	44976411	JEFERSON MORENO RAMIREZ	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
52		EB - 6289	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0792G5206519	KD07E2115023	3022000467187-1	21-12-21	42106572	Rolando Vasquez Macedo	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
53		EB - 6373	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0799G5206470	KD07E2115042	3022000467190-1	21-12-21		Julio Walter Soto Inocente	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre



54		EB - 6424	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0794G5208885,	KD07E2117291	3022000467192-1	21-12-21	00100833	ROBERT NOLORTE TENAZOA	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
55		EB - 6375	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0794G5206425	KD07E2114944	3022000467195-1	21-12-21	48374098	JOSE ROLANDO SANCHEZ MARINO	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
56		EB - 6393	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0796G5206460	KD07E2114982	3022000467193-1	21-12-21	22462241	Carlos Edmundo Caceres Dominguez	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
57		EB - 6293	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0791G5206446,	KD07E2114943	3022000467196-1	21-12-21	42106572	ROLANDO VASQUEZ MACEDO	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
58		EB - 0415	HONDA	CTX 200	ROJO	9C2MD35U0DR200837	MD28EUD200837	3022000467198-1	21-12-21	00094340	Fredy Michael Valencia Vargas	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
59		EB - 6333	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0790G5206499,	KD07E2114932	3022000467300-1	21-12-21	00068021	Juan Olivar Tuesta Lozano	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
60		EB - 6382	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0797G5208847,	KD07E2116998	3022000467301-1	21-12-21	00126270	JULIO CESAR SAAVEDRA RAMIREZ	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
61		EB - 6290	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0795G5208930	KD07E2117255	3022000467303-1	21-12-21	45793213	Alicia Roxana Gonzales Panduro	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
62		EB - 6420	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD079XG5208860,	KD07E2117336	3022000467304-1	21-12-21	44265082	Anthony Jendrau Rios Vasquez	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre



63		EB - 6294	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0794G5206439	KD07E2114934	3022000467305-1	21-12-21	42555741	Richard Salazar Loayza	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
64		EB - 6279	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0794G5206490	KD07E2115047	3022000467306-1	21-12-21	4099176	Jorge Gonzales Guerreiro	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
65		EB - 6398	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0797G5206452	KD07E2115005	3022000467307-1	21-12-21	44234792	Nils Gonzales Osos	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
66		EB - 6413	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0792G5206438	KD07E2114998	3022000467335-1	21-12-21	25683791	Javier O. Rodriguez Chavez Control Forestal DIAZ ALVAREZ ORLANDO	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
67		EB - 6319	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0793G5206447	KD07E2114951	3022000467339-1	21-12-21	25760091	Angel Hugo Rojas Urquia	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
68		EB - 6491	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0797G5206435	KD07E2114978	3022000467340-1	21-12-21	00125437	Antonio Carlo Rupp Marino	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
69		EB - 6647	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0790F5155066	KD07E2062792	3022000467342-1	21-12-21	00109789	Emilio Julio Macedo Fernandez	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
70		EB - 6484	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0794G5208935	KD07E2117160	3022000467341-1	21-12-21	42822430	Marbiela Deza Arevalo	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
71		EB - 6409	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0797F5155422	KD07E2154018	3022000467334-1	21-12-21	04650532	Alex David Saldaña Arana	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
72		EB - 6530	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0791G5208956	KD07E2116854	3022000467344-1	21-12-21		Richer W. Gonzales Babilonia Manejo Forestal	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
73		EB - 6310	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0799G5208915	KD07E2117298	3022000467319-1	21-12-21		Hortencia Sangama Ramirez Fauna Silvestre	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
74		EB - 6315	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0796G5208838	KD07E2116985	3022000467311-1	21-12-21		David Becerra Nuñez Of. De Patrimonio	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
75		EB - 6481	HONDA	XR 150L	NEGRO	LTMKD0793G5208893	KD07E2116982	3022000467321-1	21-12-21		Wilkin Zorrilla Murayari Control Forestal	Direccion de Gestion Forestal y Fauna Silvestre
76	678281500007	0928 - BU	MOTOKAR	CCG 125	AZUL	8WAKRFS41KL034665	WH156FMI219D70502	3022000467323-1	21-12-21	72923286	Luis Enrique Pacaya Paredes	Direccion Regional de Trabajo





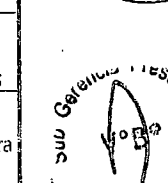
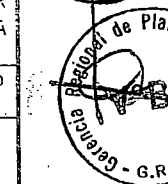
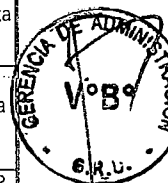
ANEXO N° 4



ASIGNACIÓN DE CAMIONETAS ASIGNADAS A UNIDADES ORGANICAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL

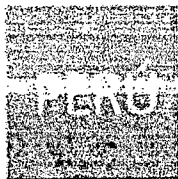
DE UCAYALI - 2021

N° DE ORD.	CÓDIGO PATRIMONIAL	N° PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	SERIE	MOTOR	OPERATIVO	UNIDAD ORGANICA	DNI	FECHA	RESPONSABLE
1	678250000018	EGJ 290	NISSAN	NAVARA	PLATA	MNTVCUD40D6010225	YD25460093T	Operativo	Gerencia de Infraestructura	07456841	06-12-20	Roberto Paulo Chacon Peralta
2	678250000019	EGL 781	TOYOTA	HI LUX	BLANCO	MROFZ22G4D1193423	1KDA102468	Operativo	Vice Gobernación	00081355	16-10-25	Ernesto Che Calderon Ceron
3	678250000016	PIV 172	NISSAN	FRONTIER	DORADO CLARO METALICO	JN1CNUD226A715509	ZD30032485k	Operativo	Oficina Regional de Defensa Nacional, D.C.	06216185	30-03-20	JORGE JUAN MIÑANO ARTEAGA
4	678250000006	PGN 039	TOYOTA	HI LUX	BEIGE METALICO	RN1050007400	22R4150683	Operativo	Aldea San Juan	41331181	24-10-22	Shermuly Herrera Mark
5	678250000012	EGF 216	NISSAN	FRONTIER	VERDE PERLADO METALICO	JN1CDUD229X452864	KA24935792Y	Operativo	Oficina de Imagen	00050245	17-01-21	Mario Villalorta Shuña
6	678250000011	EGT 421	TOYOTA	TGN26L-HRMDK	VERDE OSCURO METALICO	MROFX22G981311459	2TR6539362	Operativo	Gerencia Regional de Desarrollo Economico	00024110	11-08-19	Eleazar Plaza Vasquez
7	678250000022	EGF 245	TOYOTA	LAND CRUSER PRADO GX	PLATA METALICO	JTEBL29J255001180	2TR0071137	Operativo	Gerencia de Administracion	00011737	11-07-22	ELIAS RIEER CARTAGENA SANDOVAL
8	678250000017	EGJ 289	NISSAN	NAVARA	NEGRO	MNTVCUD40D6600346	YD25456597T	Operativo	Gerencia General	43270898	06-06-21	Elvis M. Soto Nunta
9	678250000008	PGN 219	TOYOTA	HI LUX	BEIGE METALICO	RN1050007307	22R4149622	Operativo	OF. De Patrimonio	20578788	08-11-28	Elias Jesus Baldeon Fernandez
10	678250000003	EGF 217	TOYOTA	HILUX	GUINDA	YN67-0010865	4Y0113501	Operativo	LOGISTICA	00112947		JUVENAL SANTILLAN CARDENAS
11	678250000020	EGL 782	TOYOTA	HI LUX	BLANCO	MROFZ22G6D1073736	1KDA101943	Operativo	Consejo Regional	107210	30-11-20	Antonio Nibardo Rivera Villanueva
12	678250000021	EGM 217	MITSUBISHI	L 200	ROJO	MMBJNKB40DD014675	4D56UCDZ2667	Operativo	ARAU	40022838	02-02-21	Jorge Luis Vasquez Rubin
13	678250000024	EGV 924	MITSUBISHI	L 200	GRIS OSCURO	MMBJNKL30GH018706	4D56 UAC1085	Operativo	Dir.Reg. Energia Minas	80570643		Ronald F. Gonzales Barrios
14	678250000025	EGY 914	TOYOTA	HI LUX	BLANCO	8AJHA8CD2H2602796	1GD4311104	Operativo	GOBERNACION	21145220	27-02-22	DEGUER DEL AGUILA BRITTO



15		EGT 364	TOYOTA	HI LUX 4X4 C/D GX	ROJO VINO	RZN 1690013990	3RZ2383951	Operativo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	00081355	16-10-20	Cesar Alfonso Ruiz Carrasco
16	678250000010	PGO 825	TOYOTA	HI LUX	BLANCO	RN1050008062	22R4182736	TALLER	Gerencia de Desarrollo Social	22969139	18-07-21	Armando Vaquez Castro
17		PIG 410	TOYOTA	HI LUX	VERDE OSCURO METALICO	JTFDE626600056331	3L5056840	Operativo	Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	00008343	06-05-22	Alejandro Q. Ramirez Soria
18		EGV 392	NISSAN	FRONTIER	BLANCO	3N6CD33B0GK815427	YD25634784P	Operativo	Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	00112924	28-03-22	Victor H. Bustamante Rengifo
19	678250000015	EGF-475	MITSUBISHI	MONTERO	VERDE	JMYONV360XJ000515	4M40CR3911	Operativo	UGEL - Afectacion en Uso por 2 años			Jorge Galvez
20	678250000023	PY 7305	TOYOTA	TGN26L-HRMDK	PLATA METALICO	MROFX22G781306017	2TR-6447472	Operativo	RED DE SALUD VOM HUMBOL			AFECTACION EN USO (HUMBOL POR 2 AÑOS)





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE LOGISTICA



ANEXO N° 5

CONSUMO MENSUAL DE COMBUSTIBLE - AÑO 2021

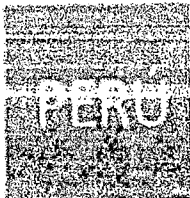
[illegible]

Firma y sello del responsable
Área de Almacén

Firma del conductor del vehículo

Firma y sello del Director de la Oficina de Logística





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA



GOBIERNO REGIONAL DE
Ucayali
¡Región de Oportunidades!

ANEXO N° 6

VALE DE COMBUSTIBLE

ESTACIÓN DE SERVICIOS:

RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:.....

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONDUCTOR:.....

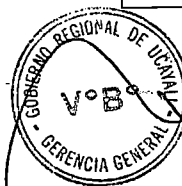
PLACA DE RODAJE N°:.....

FECHA:...../...../.....

GALONES	DESCRIPCIÓN
	Gasolina 95 octanos
	Gasolina 90 octanos
	Gasolina 84 octanos
	Diesel 5
	GLP
	Lubricantes

Firma y Sello del Responsable
Área de Almacen

Firma del Conductor del Vehículo





Gobierno Regional de Ucayali
¡Region de Oportunidades!

REGISTRO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE CAMIONETA O MOTOCICLETA

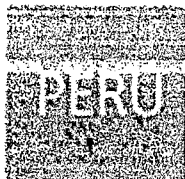
NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO:.....

[illegible]

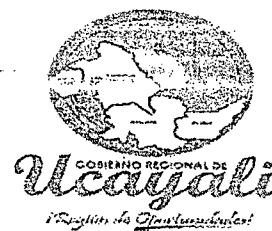
Firma del conductor del vehículo

Firma y sello del Director de
la Oficina de Logística





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE LOGISTICA



ANEXO N° 8

REGISTRO DE LUBRICANTES PARA CAMIONETA O MOTOCICLETA

NOMBRE DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR ASIGNADO DEL VEHICULO:.....

NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO:.....

[illegible]

Firma y sello del responsable
Área de Almacén

Firma del conductor del vehículo.

Firma y sello del Director de
la Oficina de Logística

