



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

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

**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N° 313 - 2021 - GRA /GGR**

Huaraz, 03 SEP 2021

VISTO:

El Informe N° 017-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-017 de fecha 03 de marzo de 2021, el Informe Legal N° 166-2021-GRA/GRAJ de fecha 12 de agosto de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personerías jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el inciso a) del artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, confiere a los Gobiernos Regionales atribuciones para definir, normar, dirigir y gestionar sus políticas regionales y ejercer sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales;

Que, de acuerdo a la Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM de fecha 15 de julio de 2010, en su artículo primero se aprueba el "Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2010-2014" que precisa las acciones necesarias, metas, indicadores, plazos y entidades públicas responsables de su ejecución para la implementación de la Política Nacional de Simplificación Administrativa aprobada por el Decreto Supremo N° 025-2010-PCM;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 SEP. 2021

ZOILA NALVA MORA TAFUR
SECRETARÍA

Ancash aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, modificada mediante Ordenanza Regional N° 001-2018GRA/CR, en su artículo 51° dispone que la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información es la encargada de proponer modelos organizacionales, así como de formular, aplicar y evaluar el desarrollo de procesos e instrumentos metodológicos para la mejor gestión institucional, desarrollar las acciones de racionalización y simplificación administrativa;



Que, mediante Informe N° 017-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-017, de fecha 03 de marzo de 2021, la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite para su aprobación la Directiva "Disposiciones para la Atención de Usuarios en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash- 2021;



Que, la directiva "Disposiciones para la Atención de Usuarios en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash", tiene por objeto brindar un trabajo organizado, eficiente y con resultados, de parte de las autoridades del Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional, Consejeros Regionales y funcionarios; por lo que; en ese sentido, deviene en necesaria su aprobación;



Que, mediante el Informe Legal N° 166-2021-GRA/GRAJ de fecha 12 de agosto de 2021, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica concluye que es viable la aprobación de la Directiva "Disposiciones para la Atención de Usuarios en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash";



Que, mediante Resolución N° 0163-2021-JNE del Jurado Nacional de Elecciones de fecha 27 de enero de 2021 que convoca al Ing. Henry Augusto Borja Cruzado, para que asuma de forma provisional, el cargo de Gobernador del Gobierno Regional de Ancash, en tanto se resuelva la situación jurídica de la autoridad suspendida, para lo cual se le otorgara la respectiva credencial que lo faculte como tal;



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 214-2021-GRA/GR de fecha 07 de julio de 2021 que encarga al Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz el cargo de confianza Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash;

Que, por Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GRA-GR de fecha 04 de enero de 2021, resuelve en su artículo primero delegar al Gerente General Regional, entre otros, en materia administrativa la facultad de aprobar planes, directivas, manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna y externa, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos- normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno y externo del Gobierno Regional de Ancash;



Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus



Gobierno Regional de Ancash

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

09 SEP. 2021

ZOLA N. LIA MESA TAFUR

modificatorias, la Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 008-2021-GRA-GGR-GRPPAT/SGDITI denominada "Disposiciones para la Atención de Usuarios en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash", conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.



ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash, notificar a las instancias correspondientes, de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





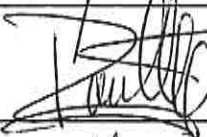
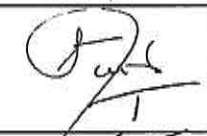


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dr. Victor H. Siches Muñoz
GERENTE GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

05 SEP. 2021

Zoila Nalia Mora Tafur
SECRETARÍA

FECHA EMISION : 19-07-2021	DE	CODIGO : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT/SGDITI-DI.003.NP	VERSION : 01	PAGINAS : 12
ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN				
TITULO : “DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”				
RUBRO		NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:		Econ. Javier Enrique Jesús Cayetano Giribaldi Bertrán Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información - Equipo Técnico		19/07/2021
REVISADO POR:		CPC. Ciro Camarena Hilario Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial		19/07/2021
		Abog. Raúl Francisco Verano Vásquez Secretario General		19/07/2021
		Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente Regional de Administración		19/07/2021
		Abog. Leovardo Billi Lavado Rosales Gerente Regional de Asesoría Jurídica.		19/07/2021
		Lic. Fredi Cruz Icho Sub Gerencia de Recursos Humanos		19/07/2021
APROBADO POR:		Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente General Regional (E)		19/07/21

ES COPIA DEL ORIGINAL

08 SEP. 2021

ZOILA NÚLLA MORA TAFUR



INDICE

I. OBJETIVO..... 03

II. ALCANCE..... 03

III. FINALIDAD 03

IV. BASE LEGAL..... 03

V. VIGENCIA.....04

VI. DIAS DE ATENCION AL PUBLICO04

VII. DISPOSICIONES GENERALES.....05

VIII. MECANICA OPERATIVA07

IX. RESPONSABILIDAD 10

X. ANEXOS..... 10



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 SET. 2021

ZOILA NAJAMORA TAFUR
FEDATARIO

DIRECTIVA N° 008-2021.....

“DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH”

1. OBJETIVO



Establecer disposiciones para atención al público en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash para ordenar y hacer más eficiente la labor administrativa y mitigar el contagio del Coronavirus (COVID – 19)

2. ALCANCE



La presente Directiva es de aplicación de las Autoridades Políticas, Funcionarios de la Alta Dirección, Gerentes, Subgerentes, Directores y trabajadores en general de la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash, que brinda atención y servicio al público usuario mediante los canales de atención presencial o virtual.

3. FINALIDAD



Establecer los procedimientos para brindar servicios de calidad y oportuna al público usuario en la Sede Central del Gobierno Regional de Ancash; así como en aspectos de mitigar el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) como parte de la seguridad del público usuario y trabajadores de la institución.

4. BASE LEGAL



- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de Entidades del Estado
- Res. Contraloría N° 360-2006-CG, Aprueba Normas de Control.
- Decreto Supremo N° 091-2011-PCM, Crease el Centro y el Portal Mejor Atención al Ciudadano.
- Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ancash y su modificatoria aprobada mediante Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR.

5. VIGENCIA

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

6. DIAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Conforme al Decreto Supremo 009-2021-SA, que extiende el Estado de Emergencia Sanitaria por 180 días a partir del 7 de marzo del 2021 hasta el 06 de setiembre de 2021, y con la finalidad de prevención, control y atención de la salud para proteger a toda la población del coronavirus y debiendo tomar las medidas necesarias para evitar los contagios del COVID-19, ante una inminente Tercera Ola, se detalla la disposición siguiente:

- a) Atención a usuarios en general (Personas naturales, jurídicas, autoridades, funcionarios y servidores).

La atención a los usuarios se brindará a los días: lunes, miércoles y viernes, en el horario de nueve (09:00 am) a una (01:00 pm) y de dos y veinte (2:20 pm) hasta las cuatro (4:00 pm).

- b) Los demás días de la semana (martes y jueves) no contemplados en el literal a) no se encuentran habilitados para la atención al público, como parte de mitigar los posibles contagios de a Covid-19 en el trabajo salvaguardando la salud de los trabajadores de la institución y público en general.



- c) Excepcionalmente se atenderá a usuarios previa coordinación y predisposición del Funcionario o Servidor Público quien lo autoriza, bajo responsabilidad administrativa y funcional.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. El Gobernador Regional

Brindará la atención a las autoridades de instituciones locales y delegaciones empresariales, autoridades políticas, edilicias, militares y eclesiástica del ámbito regional, asuntos de índole institucional, el tercer día (miércoles) de cada semana, salvo aquellos casos urgentes por solucionar y que el propio Titular Regional tenga a bien atenderlos, en consideración a su predisposición de atender al público como parte de la política de puertas abiertas del Gobierno Regional.

- Gobernador Regional: tercer día de cada semana (Día miércoles) en horario de 09:00 horas de la mañana hasta las 12:00 horas del mediodía, salvo casos urgentes y que el titular tenga a bien atenderlos.

7.2. El Vice Gobernador Regional, Gerente General Regional, y Consejeros Regionales

Atenderán al público en general entre ellos a: autoridades de instituciones locales o delegaciones empresarial, autoridades políticas, edilicias, eclesiástica del ámbito regional asuntos de índole o institucional en horarios siguientes:

- Vice Gobernador Regional: los días de miércoles en el horario de 09:00 am a 12:00 pm.
- Gerente General Regional: los días miércoles en el horario de 9:00 am a 12:00 pm.
- Consejeros Regionales: los días y horarios que hayan sido previamente coordinados con cada Consejero Regional según sus legales atribuciones y horarios establecidos.

7.3. En forma excepcional en horas de la tarde se atenderá a aquellas personas o instituciones que hayan sido citadas expresamente por el Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerente General

Regional, Gerentes, Subgerentes y Directores, previa entrega de cita por escrito consignando el día, hora, fecha y el asunto a tratar.

En caso de los Consejeros Regionales será gestionado a través de la Secretaria Técnica del Consejo Regional



- 7.4. En el horario normal toda atención con el Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional y Gerente General Regional ya sean de forma presencial o virtual serán solicitadas a través de la Secretaria General, explicando el motivo de la entrevista y estando a la espera de la autorización del despacho respectivo.



- 7.5. Las personas citadas por el Gobernador Regional, contarán como máximo con 15 minutos para ser atendidos, donde deberán ser concretos y diligentes, si la autoridad lo dispone se ampliara tiempo de atención, siendo recibidos en la Secretaria General de acuerdo al horario de la cita, no permitiéndose el ingreso de celulares o dispositivos móviles al momento de efectivizarse las citas y/o entrevistas. De igual forma dicha cita será en la antesala de la Secretaria de la Gobernación, Vice Gobernación y/o Gerencia General Regional.



- 7.6. Está prohibido tratar temas personales con la salvedad de que se trate de temas de salud pública o esté en peligro la vida de una persona, de igual manera lo servidores de esta Entidad, así como de otras instituciones no podrán ser intermediarios o tramitadores de citas hacia el despacho del Gobernador Regional, salvo de aquellos casos coordinados previamente con el Gobernador, Secretario General o con el personal que labora como Asesor y/o Secretaria.



- 7.7. Respecto a las solicitudes presentadas para la atención de usuarios con las autoridades políticas y funcionarios de la alta dirección en la Sede Central con el Gobernador, Vice Gobernador, Gerencia General y autoridades de la alta dirección, estas deberán ser aprobadas por el Secretario General del Gobierno Regional de Ancash, quien emitirá el listado de las personas que se encuentran autorizados para ingresar en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash el mismo que será publicada en la página web y comunicadas a portería quien será responsable de la seguridad e ingreso de personas.



De igual forma, en cuanto a las cita y/o entrevistas concertadas deberán dejar la constancia firmada de su ingreso de cada persona que fue atendida y no permitiendo el ingreso de personas que no





figurén en la lista ni acompañantes salvo que la autoridad emita su autorización.

- 7.8. El personal de seguridad es responsable de realizar un efectivo control y registro de los visitantes que ingresan y se retiran de las instalaciones de la Sede Central y Oficinas, así como del control de los bienes patrimoniales debiendo realizar la revisión de bolsos, carteras, mochilas y todo accesorio que porte a la mano, verificando las características y número de serie con lo descrito en la vigilancia al momento de su ingreso.



- 7.9. La Oficina de Abastecimiento, en coordinación con el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, han determinado el aforo máximo de cada ambiente de trabajo, salas de reuniones, auditorio y de todos los espacios de uso común, la misma que los funcionarios podrán autorizar a los trabajadores para que pueda brindar atención a los usuarios e ingresar a los locales del Gobierno Regional de Ancash, cumpliendo el distanciamiento social de dos metros, uso de doble mascarillas, protector facial a fin de cautelar la salud de los trabajadores y los usuarios del Gobierno Regional de Ancash.



- 7.10. Está terminantemente prohibido que personas sin cita circulen por los ambientes de la Sede Central, trayendo consigo congestión y desorden para las personas que efectivamente tienen que ingresar a las diferentes oficinas, siendo los responsables de mantener la seguridad, orden y secuencia de las citas, el personal de la Secretaría General del Despacho del Gobernador Regional, así como el personal de Seguridad.



- 7.11. Está prohibido el ingreso a las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional, a personas (ciudadanos, visitantes y/o servidores) portando armas de fuego; de ser el caso, estas deberán ser internadas bajo la custodia del personal de vigilancia. Su devolución se hará con la presentación del DNI y la licencia para portarlas.



- 7.12. Se prohíbe el ingreso de personas extrañas a las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash fuera del Horario de Trabajo, y en caso excepcional y por razones justificadas, solo se autorizará el ingreso mediante Constancia de Atención al Público con firma y sello del funcionario responsable de la Unidad Orgánica, Secretario General y/o Subgerencia de Recursos Humanos.



8. MECÁNICA OPERATIVA

8.1. Está terminantemente prohibido el ingreso a la Sede Central de personas (usuarios o administrados) indocumentadas, siendo requisito único para su ingreso la presentación de su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) u otro documento que acredite su identidad, el cual deberá ser presentado al personal de seguridad, quien le devolverá al momento que el usuario se retire de las instalaciones.



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



8.3. Cuando un visitante sea sorprendido en la Sede Central sin la cita previa y motivo justificado o que haya culminado la reunión correspondiente será invitado a que abandone el local institucional por el personal de seguridad de la institución.



8.4. Cuando el visitante tenga que realizar gestiones en cualquiera de las oficinas de la Sede Central, a excepción del Despacho del Gobernador Regional, Vice Gobernador Regional, Gerencia General Regional y Consejeros Regionales, deberá ser atendido por el funcionario o servidor que corresponda en su propia oficina, en caso de ausencia del Jefe de la Oficina visitada, el visitante será atendido por el trabajador que haya sido encargado o en su defecto por el trabajador que corresponda según el orden de jerarquía.



8.5. En el caso de que un usuario no sea atendido con la cordialidad que se requiere en la oficina que realizó su trámite, tiene derecho a presentar su queja ante la Secretaría General, quien está en la obligación de informar o adoptar las acciones administrativas del caso, a fin de resarcir en el acto la supuesta atención deficiente, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse de ella contra los que resulten responsables de dicha falta.





CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-DI.03.NP

PAGINAS

Página 9/12

- 8.6.** De conformidad con la normativa vigente el personal de seguridad, debe brindar atención preferente a adultos mayores, personas en estado de gestación y/o personas con alguna discapacidad física.
- 8.7.** En cuanto a la atención al público externo por el Gobernador Regional, el Secretario General coordina la audiencia y operativiza las acciones dispuestas por el Gobernador Regional con quien corresponda.
- 8.8.** Cuando el usuario es funcionario o servidor público de otra institución, éste deberá de presentar en vigilancia el fotocheck o carnet que lo identifique como trabajador de la institución donde labora, más la papeleta de comisión de servicio según sea el caso (este requisito se exceptúa a funcionarios y directivos). La atención a servidores de otras instituciones será dentro del horario normal de trabajo de la Sede Central, con excepción de los funcionarios.
- 8.9.** El servidor público tiene acceso directo a cualquier oficina donde llevará a cabo su comisión de servicio, no siendo requisito ser registrado en la Secretaría General, la papeleta de comisión será visado por el funcionario o servidor que haya atendido al usuario.
- 8.10.** Está terminantemente prohibido el ingreso de personas a la Sede Central, en estado etílico o signos de haber consumido alguna sustancia ilegal, menores de edad sin compañía de sus padres u/o tutores y personas indocumentadas; asimismo, a personas que no cuentan con doble mascarillas, protector facial, y que tengan la temperatura mayor a 38° grados.
- 8.11.** Está prohibido el ingreso a la Sede Central, o cualquier otro punto de acceso al local institucional, de vendedores de comida, revistas y periódico u otro tipo de comercio ambulatorio, salvo que esté autorizado de un stand de parte de la Gerencia Regional de Administración.
- 8.12.** Bajo ningún motivo el personal que ingresa a la Sede Central usará como prendas de vestir: short, pantalón corto y sandalias, siendo responsabilidad del personal de seguridad, quien en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos deberán de invitar a que abandonen el local institucional.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 SEP. 2021

ZOLA NOLLA MORA TAFUR

8.13. En la zona de parqueo o estacionamiento de vehículos, solamente se estacionarán vehículos oficiales del Gobierno Regional Ancash y serán registrados por la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales; asimismo, queda terminantemente prohibido estacionar vehículos en los pases peatonales de la Sede Central, a efectos de facilitar en todo momento el desplazamiento adecuado de los usuarios y servidores de la Entidad Regional.



8.14. Los servidores públicos y funcionarios que tengan vehículos, deben contar con la autorización de la Gerencia Regional de Administración e inscribir los mencionados móviles en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, a fin de determinar la factibilidad de su estacionamiento en las zonas de parqueo de la Entidad Regional.



8.15. El personal de seguridad está facultado para realizar una inspección minuciosa de maletas y guanteras de los vehículos ingresantes, de ser el caso.



RESPONSABILIDAD

9.1. La responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente Directiva recae en la Secretaria General, la Gerencia Regional de Administración a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.



9.2. Ante el incumplimiento de la presente Directiva, se aplicará las sanciones según la naturaleza y gravedad prevista en el Reglamento Interno de Trabajo.

9.3. De igual forma, la Oficina Regional de Control Institucional, deben cautelar el cumplimiento de lo fijado en la presente Directiva.

10. ANEXOS

Los anexos que se aprueban con la presente Directiva son:

10.1. Constancia de atención de usuarios.

10.2. Flujograma de atención de usuarios con las autoridades políticas y funcionarios de la alta dirección del Gobierno Regional de Ancash.



10.1.- Constancia de Atención al Público

**CONSTANCIA DE ATENCION AL PUBLICO
EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**

[Empty box for N° DE VISITA]

N° DE VISITA

[Empty box for FECHA DE INGRESO]

FECHA DE INGRESO
Día / Mes / Año

Hora Ingreso: AM / PM

Hora de Salida: AM / PM

Marque la hora: AM / PM

DNI N° _____

DATOS DEL VISITANTE: _____

TELEFONO: _____ CORREO ELECTRONICO _____

ENTIDAD / DEPENDENCIA: _____

SOLICITUD ENTREVISTA CON: _____

GOBERNADOR VICE GOBERNADOR CONSEJO REGIONAL GERENCIA GENERAL

FUNCIONARIOS OTROS

LA CITA SOLICITADA SE ENCUENTRA COORDINADO CON SECRETARIA GENERAL SI NO

MOTIVO: _____

OBSERVACIONES /DERIVADO(A)

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

06 SEP 2021

FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO, SERVIDOR,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ORGANICA

FIRMA Y SELLO DEL SECRETARIO GENERAL
QUE AUTORIZA EL INGRESO PARA ENTREVISTA CON AUTORIDADES DE LA
GOBERNACION, VICE, GERENCIA GENERAL Y OTROS FUNCIONARIOS

Nota: Le presente constancia de atención deberá ser presentada por cada persona que ingresa a la cita y/o entrevista, con la autoridad.

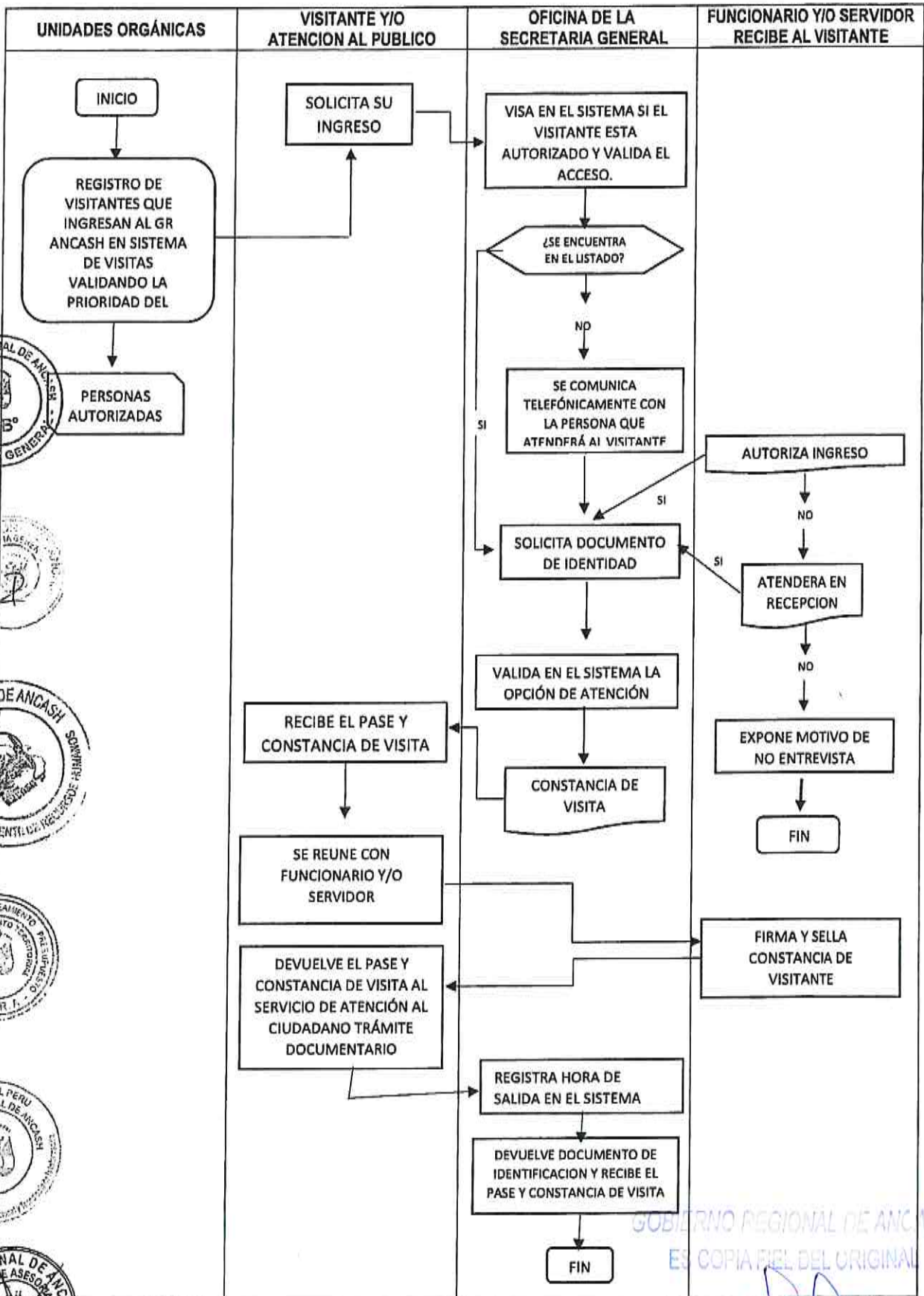


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL

7:04 PM 06/09/2021

10.2.- Flujoograma de Atención al Público

EN LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

06 SEP. 2021

ZOILA NAJIA TORO TAFUR
FEDATARIO

