HOSPITAL CHULUCANAS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 125 -2014-GOB.REG.PIURA-430020-181105

Chulucanas, 05 de Setiembre del 2014

VISTO:

El Informe N°016-2014-181105, de fecha 03 Setiembre, mediante el cual la Unidad de Administración, solicita la modificación de la Directiva para el otorgamiento de compensación económica por concepto gastos de Movilidad Local, por trabajos realizados después de la jornada laboral para el personal nombrado que realiza labores netamente administrativas en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral Nº 087-2014-GOB.REG.PIURA-430020-181105, se aprobó la Directiva Nª 002-2014-181105 que norma el pago por concepto de gastos de movilidad local, para el personal que realiza labores netamente administrativas a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales propuestas en el Plan Operativo Institucional, como lineamiento de política Nacional y Regional de Salud.

Que, en el marco de Ley General Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, concordando con el Art. 4° y 5° de la Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2014, acciones administrativas en la ejecución y control de gasto público es necesario incluir en esta compensación económica por concepto de gastos de Movilidad Local al personal Directivo y Funcionarios que realizan labores netamente administrativos en este Hospital de Apoyo I Chulucanas;

Estando a lo solicitado y con la visación de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico y de la Asesoría Jurídica, así como del Equipo de Personal;

En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 701-2004-MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital d Apoyo I Chulucanas, aprobado con la Resolución Ejecutiva Regional N° 1262– 2003– GOBIERNO REGIONAL PIURA–PR y la R. D. N° 0288-2014/GOB.REG.PIURA-DRSP-OEGDREH, de fecha 09 de Abril del 2014, en la cual se Encarga el Puesto de Director del Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas, en el cargo estructural de Director de Programa Sectorial I, Nivel F-3.

SE RESUELVE

Articulo 1°.- Aprobar con efectividad al 01 de Julio del presente año la modificación de la Directiva N° 002–2014–181105 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL

HOSPITAL CHULUCANAS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

OTORGAMIENTO DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO DE GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL, POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUES DE LA JORNADA LABORAL , PARA EL PERSONAL NOMBRADO QUE REALIZA LABORES NETAMENTE ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE DEL HOSPITAL DE APOYO I CHULUCANAS", incluyendo en este beneficio al Personal Directivo y Funcionarios que realizan labores netamente administrativos en este Hospital de Apoyo I Chulucanas.

Artículo 2°.- Quedan subsistentes las demás disposiciones que contiene la mencionada Directiva.

Artículo 3°.- Notifíquese el presente acto resolutivo a las instancias correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y Comuníquese

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
Dr. Juan Manuel Gómez Espinoza
C.M.P. 55307
DIRECTOR

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
E. S. II – 1 HOSPITAL CHULUCANAS

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Chulucanas, 03 de Setiembre del 2014

INFORME Nº 016 -2014-181105

A : **DR. JUAN MANUEL GOMEZ ESPINOZA**
DIRECTOR DEL HOSPITAL DE APOYO II-1 CHULUCANAS

ASUNTO : Se solicita modificación de Directiva de Movilidad Local.

03/09/14

Tengo a bien dirigirme Usted para saludarlo y asimismo, comunicarle lo siguiente:

1.- Que con nuestro Informe N° 010-2014-181105 del 23 de Junio del presente año se remitió la Directiva N° 002-2014-181105 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO DE GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL, POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUES DE LA JORNADA LABORAL , PARA EL PERSONAL NOMBRADO QUE REALIZA LABORES NETAMENTE ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE DEL HOSPITAL DE APOYO I CHULUCANAS", la misma que fue aprobada mediante la Resolución Directoral N° 087-2014-GOB.REG.PIURA-430020-181105 del 24 de Junio del 2014.

2.- Dicha Directiva tiene efectividad desde el 01 de Enero del presente año e incluye entre sus beneficiarios al personal Nombrado, destacado y los que temporalmente ocupen una plaza de personal nombrado, siendo conveniente incluir a Funcionarios y Personal Directivo que igualmente viene laborando fuera del horario de trabajo normal, motivo por el cual se recomienda modificar la referida Directiva, con el propósito de incluir a dicho personal como beneficiarios de la asignación por Movilidad Local, en las mismas condiciones del personal nombrado.

3.- Dicha compensación económica podría pagarse al personal Directivo y Funcionarios a partir del 01 de Julio del presente año, la misma que se encuentra debidamente presupuestada en la específica de gasto 2.3.21.2 99 (Otros Gastos), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, correspondientes a la Unidad Ejecutora 404 Hospital de Apoyo I Chulucanas.

Por tal motivo se recomienda disponer la emisión de la Resolución Directoral correspondiente resolviendo en ese sentido.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
E.S.II - HOSPITAL CHULUCANAS
CPC. Carlos E. Zuñiga Arbulú
ADMINISTRADOR

DIRECTIVA N° 002-2014-181105

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO GASTOS DE MOVILIDAD LOCAL POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUES DE LA JORNADA LABORAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO QUE REALIZA LABORES NETAMENTE ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE DEL HOSPITAL DE APOYO I CHULUCANAS".

I. OBJETIVOS

Establecer criterios procedimientos y condiciones que se toman en cuenta para el otorgamiento de compensación económica por concepto de gastos por movilidad local, debido a trabajos realizados después de la jornada laboral para el personal nombrado que realiza labores netamente administrativas en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas.

II. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permitan uniformizar el otorgamiento de compensación económica por concepto de gastos por movilidad local, debido a trabajos realizados después de la jornada laboral para el personal nombrado que realiza labores netamente administrativas en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú del año 1993
- Decreto Legislativo N° 276 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005 – 90 – PCM Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 28411 Ley General Nacional de Presupuesto.
- Decreto Ley N° 22867 que Norma el Proceso de Desconcentración Administrativa.
- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del sector público fiscal 2014.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28652 Ley de Transparencia y Acceso a la información pública a la aplicación y cumplimiento comprende al personal.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital de Apoyo I Chulucanas

IV. ALCANCE

Comprende a Funcionarios, Directivos y Servidores Nombrados, que realizan labores netamente administrativas en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas, así como al personal destacado y personal que se encuentre ocupando temporalmente una plaza de Personal Nombrado.

V. VIGENCIA.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del 01 de Julio del año 2014.

VI. NATURALEZA

- La asignación económica se otorga bajo el concepto de compensación debido a trabajos realizados después de la jornada laboral al personal nombrado que realiza labores netamente administrativas en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas, y se encuentra debidamente presupuestada en la específica de gasto 2.3.21.2 99 (Otros Gastos), por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, correspondientes a la Unidad Ejecutora 404 Hospital de Apoyo I Chulucanas.

VII. PROCEDIMIENTOS

- La percepción de la asignación por Movilidad Local para el personal nombrado que realiza labores efectivas fuera del horario normal de trabajo, en la sede del Hospital de Apoyo I Chulucanas, se ejecutará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la escala Siguiente:

Personal Nombrado	Importe	Horario	Total Días
Funcionarios, Directivos y Servidores del Hospital de Apoyo I Chulucanas.	**S/.40.00 Diarios**	**Lunes a Viernes 15 minutos adicionales, como mínimo a partir de la hora de salida. Domingos y Feriados (*)**	**Hasta 08 días, de acuerdo a la programación.**

(*) Pago que se hará efectivo siempre y cuando el trabajador no esté programado para completar su jornada regular de trabajo.

- El Equipo de Personal controlará la asistencia e informará del efectivo cumplimiento del trabajo fuera de horario y procederá a la elaboración de la planilla respectiva oportunamente, en base al Informe de Actividades mensual que será tramitado a la Administración por el Jefe de Equipo respectivo con su visación en señal de conformidad.

- El Equipo de Economía realizará el control previo respectivo y con la autorización de la administración efectuará el pago correspondiente.

VIII. RESPONSABILIDADES

- El Equipo de Personal es responsable del estricto control de la asistencia y puntualidad del personal para la aplicación de lo dispuesto en la Directiva.

- Quedan prohibidas las autorizaciones de gastos distintos a los establecidos en la presente Directiva.

- La Unidad de Administración y de Planeamiento Estratégico son las encargadas que la afectación por concepto de gastos extraordinarios, cuente con la debida programación y adecuada ejecución presupuestal, de acuerdo con la disponibilidad financiera de la Institución.

- El Equipo de Economía conforme corresponda efectuará el Control Interno sobre el cumplimiento de la presente Directiva, previo al pago de esta compensación económica.

IX. DISPOSICION TRANSITORIA Y FINAL

El pago extraordinario por Movilidad Local es incompatible por trabajos realizados dentro de la jornada regular de trabajo incluido cuando se está programado por completar su jornada regular de trabajo.

Chulucanas, Julio del 2014