



HOSPITAL CHULUCANAS

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

N° 087 -2014-GOB.REG.PIURA-430020-181105

Chulucanas, 24 de Junio del 2014

### VISTO:

El Informe N°010-2014-181105, de fecha 23 Junio, mediante el cual la Unidad de Administración, solicita la aprobación 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, resulta procedente normar el pago por concepto de gastos 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 normar el otorgamiento de la compensación económica por concepto de gastos de Movilidad Local para el personal nombrado que realiza 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

**Artículo 1°.-** Aprobar con efectividad al 01 de Enero del presente año 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 ,



HOSPITAL CHULUCANAS

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL

PARA EL PERSONAL NOMBRADO QUE REALIZA LABORES NETAMENTE ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE DEL HOSPITAL DE APOYO I CHULUCANAS".

**Artículo 2°.-** El egreso que origine se afectará a la específica de gasto 2.3.21.2 99 Otros Gastos, con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, según disponibilidad presupuestal.

**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.R.P. 55307  
DIRECTOR



Chulucanas, 23 de Junio 2014

## INFORME N° 010-2014-181105

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

ASUNTO : Se remite Directiva de Movilidad Local para su aprobación

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo y asimismo, comunicarle que con el presente se remite la Directiva "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO DE GASTOS EXTRAORDINARIOS 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", agradeciéndole disponer se emita la Resolución Directoral de aprobación de la misma, con efectividad al 01 de Junio del presente año.

Directiva que se formula para regularizar el pago que se viene efectuando en dicho importe por concepto de MOVILIDAD LOCAL, asignación económica que 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.

El Objetivo de la citada Directiva es establecer criterios procedimientos y condiciones que se toman en cuenta para el otorgamiento de compensación económica por concepto de gastos extraordinarios por movilidad local, y tiene como Base Legal la siguiente normativa:

- 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

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.H.I. HOSPITAL CHULUCANAS  
CP. 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 los 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 Enero 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 Siguiendo:

| Personal Nombrado                              | Importe             | Horario                                                                                                                 | Total Días                                   |
|------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Servidores del Hospital de Apoyo I Chulucanas. | S/.40.00<br>Diarios | Lunes a Viernes<br>15 minutos adicionales, como mínimo a partir de la hora de salida.<br><br>Domingos y<br>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, Junio del 2014

