



E.S II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

Resolución Directoral

N° 091-2023/GOB.REG.PIURA-430020-13201



R. TELLO

VISTO: El Memorando N°245-2023/GRP-430020-13201, de fecha 30 de Marzo de 2023, mediante el cual la Dirección del E.S. II-1-Hospital Chulucanas, autoriza la proyección de la Resolución APROBANDO la DIRECTIVA N°001-2023-GRP-430020-13205, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO DE MOVILIDAD LOCAL POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, PERSONAL DESIGNADO EN CARGO DE CONFIANZA DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS (DIRECCIÓN, SUB DIRECCIÓN, UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO) Y JEFATURAS DE LOS EQUIPOS ADMINISTRATIVOS BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS", y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 2 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias prescribe: (...). La persona, tiene derecho a exigir que los servicios que se le prestan para la atención de su salud cumplan con los estándares; de calidad aceptados en los procedimientos y prácticas institucionales y profesionales;

Que, en el marco de la Ley N° 28496, Ley del Código de la Función Pública y sus Modificatorias, en su Artículo N° 04, Inciso N° 4. 1 para los efectos del presente Código se considera como Empleado Público en cualquiera de los Niveles Jerárquicos sea este Nombrado, Contratado, Designado de Confianza o Electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del Servicio del Estado;

Que, en función al Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público en su Artículo N° 17 prescribe que las Entidades Públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales;

Que, según el Decreto Supremo N° 035-2012-EF. TUO de la Ley N° 28639 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, en su Artículo N° 08; Inciso c prescribe: "Dictar Normas y Procedimientos internos orientados a asegurar apoyo económico financiero a la Gestión Institucional, implementando la Normatividad y Procedimientos Establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los Procedimientos de los demás Sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, en el numeral 4. 2 del Artículo 4 de la Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 establece: "Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público";

Que, el artículo 29 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, define al procedimiento administrativo como el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, mediante Carta N°40-2023-430020-13205, de fecha 23 de marzo de 2023, emitida por el Equipo de Economía, dirigida a la Unidad de Administración se remite las Directivas internas del E.S II-1 Hospital Chulucanas, entre ellas la Directiva N° 001-2022- GRP-430020-13205 "Normas y procedimientos para el otorgamiento del pago de movilidad local por trabajos realizados después de la jornada laboral del personal bajo la modalidad del

C. Valladolid R.



E.S II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

Resolución Directoral

Nº 091-2023/GOB.REG.PIURA-430020-13201

Decreto Legislativo N°276 y personal designado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa De Servicios (Dirección) del E.S II-1 Hospital Chulucanas";

Que, a través de la Carta N°34-2023/GRP-430020-13205, de fecha 24 de marzo de 2023 emitida por la Unidad de Administración, se solicita a la Dirección del E.S II-1 Hospital Chulucanas, la actualización y/o modificación de la Directiva N° 001-2022-GRP-430020-13205, dando pase a la Unidad de Administración, la cual emite el Memorandum N°114-2023/GRP-430020-13205, de fecha 28 de marzo de 2023, dirigido al Equipo de Personal autorizando la actualización de la Directiva, respondiendo el Equipo de Personal mediante la Carta N° 220-2023/GRP-430020-13205, de fecha 29 de marzo de 2023, adjuntando la Directiva actualizada;

Que, a través de la Carta N°39-2023/GRP-430020-13205, de fecha 30 de marzo de 2023 emitida por la Unidad de Administración, se solicita a la Dirección del E.S II-1 Hospital Chulucanas, la Proyección del Acto Resolutivo donde se apruebe la Directiva N° 001-2023- GRP-430020-13205 "Normas y procedimientos para el otorgamiento del pago de movilidad local por trabajos realizados después de la jornada laboral por el personal administrativo del Decreto Legislativo 276, personal designado en cargo de confianza del Decreto Legislativo 1057 CAS (Dirección, Sub Dirección, Unidad de Administración y Unidad de Planeamiento Estratégico) y jefaturas de los equipos administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS del E.S.II-1 Hospital Chulucanas" y a la vez se deje sin efecto la Resolución Directoral N° 235-2022/GOB.REG.PIURA-430020-13205, de fecha 30 de diciembre de 2022, que aprobaba la Directiva N° 001-2022- GRP-430020-13205 "Normas y procedimientos para el otorgamiento del pago de movilidad local por trabajos realizados después de la jornada laboral del personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°276 y personal designado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa De Servicios (Dirección) del E.S II-1 Hospital Chulucanas;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y en atención al documento del visto, se hace necesario emitir el acto resolutivo de aprobación de la Directiva Administrativa N° 001-2023- GRP-430020-13205 "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO DE MOVILIDAD LOCAL POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, PERSONAL DESIGNADO EN CARGO DE CONFIANZA DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS (DIRECCIÓN, SUB DIRECCIÓN, UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO) Y JEFATURAS DE LOS EQUIPOS ADMINISTRATIVOS BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS";

Estando a lo solicitado por la Dirección del E.S.II-1 Hospital Chulucanas, con la visación del Equipo de Economía, Área de Tesorería, Equipo de Personal, Asesoría Legal, Unidad de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Administración, con la Visación y Aprobación de la mencionada Dirección, y;

En uso de las atribuciones conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Chulucanas, aprobado con Ordenanza Regional N° 330-2015/ GRP.CR, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 042-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GP de fecha 04 de Enero de 2023, en la cual se Designa el Puesto de DIRECTOR del Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas; en el cargo estructural de Director de Hospital I, de Conformidad con la Ordenanza Regional 429-2018/GRP-CR, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 02 de noviembre del 2018, Cargo Considerado de Confianza en el Gobierno Regional Piura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Directoral N° 235-2022/GOB.REG.PIURA-430020-13205, de fecha 30 de diciembre de 2022, que disponía la APROBACION de la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022- GRP-430020-13205 "Normas y procedimientos para el otorgamiento del pago de movilidad local por trabajos realizados después de la jornada laboral del personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°276 y personal



DIRECTIVA N° 01-2023-GRP-430020-13205

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO DE MOVILIDAD LOCAL POR TRABAJOS REALIZADOS DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, PERSONAL DESIGNADO EN CARGO DE CONFIANZA DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS (DIRECCIÓN, SUB DIRECCIÓN, UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO) Y JEFATURAS DE LOS EQUIPOS ADMINISTRATIVOS BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO 1057 CAS DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS.



R. TELLO A

1. OBJETIVO:

Establecer criterios, procedimientos y condiciones que se tomen en cuenta para el otorgamiento del pago de Movilidad Local, por trabajos realizados después de la jornada laboral de trabajo, por el personal administrativo perteneciente al Decreto Legislativo 276, por no contar con vehículo oficial para el desplazamiento a la sede del E.S II-1 Hospital Chulucanas. Así como al personal designado CAS (Dirección, Sub Dirección, Unidad de Administración y Unidad de Planeamiento Estratégico), personal administrativo destacado de otras Unidades Ejecutoras perteneciente al Decreto Legislativo 276 y Jefaturas de los Equipos Administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS.



J. GERARDO M.

2. FINALIDAD

Regular procedimientos que permitan uniformizar el otorgamiento del pago de movilidad local por los trabajos realizados después de la jornada laboral por parte del personal designado en cargo de confianza, personal nombrado y contratado como suplencia en plaza orgánica vacante del régimen laboral N°276, personal administrativo Destacado de dicho régimen laboral en el E.S II-1 Hospital Chulucanas. Así como al personal designado CAS (Director, Sub Director, Jefe de Unidad de Administración y Jefe de Unidad de Planeamiento Estratégico), y Jefaturas de los Equipos Administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS, a fin de garantizar su permanencia en su centro de labores para lograr mayor productividad y eficiencia en su labores dentro del horario establecido como sobretiempo y mayor a este.



COTOS S.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú del Año 1993.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N°27902
- Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su TUO.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico año 2023.
- Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM – Ley de Bases d la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Ordenanza Regional N°330-2015/GRP – CR que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones de Establecimiento del Salud II -1 Hospital Chulucanas.
- Ley N°28175 Ley marco del Empleado Público.
- Ley N°26842 Ley General de la Salud
- Decreto Legislativo N°800, establece horario de atención y jornada diaria en la Administración Publica
- Decreto Legislativo N°854, Ley de Jornada de Trabajo, horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por la Ley N°27671.



C. Valladolid R.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Decreto Supremo N°008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendarios y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus demás prorrogas vigentes.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia a nivel Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus COVID 19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N°130-2022/PCM, que dispone el fin de la declaratoria del Estado de Emergencia a nivel nacional.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



4. ALCANCE

Comprende a Funcionarios Designados, Servidores Nombrados y contratados por suplencia en plaza orgánica vacante del Decreto Legislativo 276 que laboran en el E.S II-1 Hospital Chulucanas; funcionarios designados bajo el régimen CAS (Director, Sub Director, Jefe de Unidad de Administración y Jefe de Unidad de Planeamiento Estratégico), así como al personal destacado administrativo de otras Unidades Ejecutoras que está inmerso en el DL 276, y Jefaturas de los Equipos Administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS.



5. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva regirán con eficacia anticipada partir de la fecha de su aprobación mediante resolución hasta que por disposiciones legales se modifique el contenido por razones debidamente justificadas.

6. APROBACIÓN

La presente directiva será aprobada mediante Resolución Directoral y contará con la visación de la Unidad de Planeamiento Estratégico, Unidad de Administración, Equipo de Economía, Tesorería, Equipo de Personal y Asesoría Legal.



7. NORMAS GENERALES :

- 7.1** Establecer las disposiciones que regulen los procedimientos administrativos que deberán observar el personal comprendido en esta directiva para efectuar el pago de movilidad local, por no ser uso de vehículo del Estado.
- 7.2** El pago de Movilidad Local se realizara al personal comprendido en esta Directiva por realizar actividades fuera del horario normal de trabajo; por no contar con vehículo oficial, a fin de garantizar su permanencia en su centro de labores dentro del horario de sobretiempo establecido y/o mayor a este.
- 7.3** El gasto que se efectúe por el concepto de movilidad local, se asignara a la específica de gasto según el clasificador de los gastos públicos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas y con cargo al presupuesto que administra el E.S II-1 Hospital Chulucanas (Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados).



8. NORMAS ESPECÍFICAS:

- 8.1** En el siguiente cuadro se establece los CRITERIOS que deben tomar en cuenta para percibir el pago de la movilidad local:

C. Valladolid R.



R. TELLO A

Registro de Asistencia.
Permanencia en su Centro de labores.
Presentación de las actividades realizadas.

8.2 Para la percepción de la Movilidad Local el personal que está dentro de los alcances de esta Directiva debe registrar su horario de entrada y salida. A excepción de la Dirección del Hospital.

8.3 El personal comprendido en esta Directiva deberá permanecer dentro de su centro de labores, salvo situaciones de permiso y/o licencias debidamente autorizadas. De incumplir se le aplicará los procedimientos establecidos en la normatividad vigente.

8.4 Presentar a la Unidad de Administración el detalle de las actividades realizadas durante el horario establecido como sobretiempo y el número de días, a excepción en situaciones de Emergencias y/o Enfermedades Epidémicas Graves, según las disposiciones que se establezca por el nivel central y regional.

8.5 En el siguiente cuadro se establece el monto diario a percibir por Movilidad Local:

PERSONAL	IMPORTE	HORARIO DE SOBRETIEMPO	TOTAL DE DÍAS
Funcionarios Designados, Servidores nombrados y contratados en plaza orgánica vacante del DL 276; Personal Administrativo Destacados del DL 276 y Funcionarios como CAS (Director, Sub Director, Jefe de Unidad de Administración y Jefe de Unidad de Planeamiento Estratégico) y Jefaturas de los Equipos Administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS.	S/80.00	Lunes a Viernes, por 30 minutos adicionales como mínimo a partir de la hora de salida; Domingos y Feriados (*) debidamente justificado y autorizado por su jefe inmediato.	Hasta 10 días, de acuerdo a las actividades a realizarse en cada Unidad, Equipo y Área.



J. COTOS

8.6 El Equipo de personal controlará la asistencia e informará del efectivo cumplimiento del trabajo fuera del horario y procederá a la elaboración de la planilla respectiva oportunamente en base al informe de actividades mensuales que será tramitado a la Unidad de Administración.

8.7 La Unidad de Administración derivará la planilla de pago debidamente firmada por el Equipo de Personal al Equipo de Economía, para su pago respectivo mediante cheque y/o abono a cuenta multired Banco de la Nación.

9. RESPONSABILIDADES

9.1 Los funcionarios designados, servidores nombrados y contratados por suplencia en plaza orgánica vacante del Decreto Legislativo 276 que laboran del E.S II-1 Hospital Chulucanas, funcionarios designados bajo el régimen CAS (Director, Sub Director, Jefe de Unidad de Administración y Jefe de Unidad de Planeamiento Estratégico), Jefaturas de los Equipos Administrativos bajo el Decreto Legislativo 1057 CAS, así como al personal destacado administrativo de otras Unidades Ejecutoras que están inmersos en el DL 276, son responsables del cumplimiento de las disposiciones de esta directiva.



C. Valladolid R.



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



9.2 El equipo de Personal es responsable del escrito control de la asistencia y puntualidad del personal para la aplicación delo dispuesto en la Directiva e informará sobre cualquier situación irregular que amerite la aplicación de medidas correctivas y disciplinarias de ser necesarias.

9.3 Quedan prohibidas la autorizaciones de gasto distintos a los establecidos en la presente Directiva.

9.4 Las Unidades Administrativas y de Planeamiento Estratégico son las encargadas que la afectación de la movilidad local en la especifica de gasto correspondiente y que cuente con la debida programación y adecuada ejecución presupuestal, de acuerdo con la disponibilidad financiera de la institución por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y/o Recursos Directamente Recaudados



10. DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL:

10.1 El pago por Movilidad Local es incompatible por trabajos realizados dentro de la jornada de trabajo, incluido cuando se esté programado por completar su jornada regular, o recuperación de horas de feriados no laborables.



C. Valladares R.