Nº0143-2025-GOB.REG.PIURA.-DRSP-DSRSLCC-OEGDRH.

Resolución Directoral

Sullana, 05 de febrero del 2025.

Visto, la **DIRECTIVA Nº001-2025-GOB.REG.PIURA–DRSP–DSRSLCC–DAM,** "Directiva para el otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad a los servidores de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de visto, la Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección Sub Regional de Salud "Luciano Castillo Colonna" – Sullana, emite la **DIRECTIVA Nº 001-2025-GOB.REG.PIURA–DRSP–DSRSLCC–DAM,** "Directiva para el otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad a los servidores de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana", cuyo objetivo es establecer los lineamientos y procedimientos para el pago de la asignación extraordinaria por movilidad local a los servidores y funcionarios de la sede administrativa de esta Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana, comprendidos en los regímenes laborales del Decreto Legislativo Nº 276, Decreto Legislativo Nº 1057 y Decreto Legislativo Nº 1153;

Que, de acuerdo al artículo 22° de la Constitución Política del Perú, establece el trabajo como un deber y un derecho, base del bienestar social y un medio de realización de las personas con obligaciones reciprocas tanto de los empleadores como de los trabajadores;

Que, según los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar social aprobados en el marco régimen del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, no tienen naturaleza remunerativa y están dirigidos a contribuir desarrollo humano del servidor de carrera y de su familia en lo que corresponda. Asimismo, son percibidos por los funcionarios públicos, servidores nombrados y contratados de la entidad que tendrán acceso a los programas de bienestar y/o incentivos en aquellos aspectos que correspondan;

Que, el pago de movilidad local a los servidores y funcionarios de la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana, en el marco del Decreto Legislativo N* 276, se encuentra conforme a la Ley N° 28112 Ley de Marco de la Administración financiera del Sector Publico, Ley N* 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y Ley N° 32185 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2025 y Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, en uso de las atribuciones conferidas sobre acciones de personal, mediante la Resolución Ministerial Nº963/2017-MINSA, de fecha 31 de octubre del 2017; Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y Resolución Ejecutiva Regional Nº638-2024/ GOBIERNO.REGIONAL.PIURA-GR, de fecha 13 de diciembre del 2024, mediante la cual se designa al Director General de la Dirección Sub Regional de Salud "Luciano Castillo Colonna" – Sullana y estando a lo informado por la Dirección

Nº0143-2025-GOB.REG.PIURA.-DRSP-DSRSLCC-OEGDRH.

Resolución Directoral

Sullana, 05 de febrero del 2025.

General y Visto Bueno de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Dirección de Administración y Dirección Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA Nº001-2025-GOB.REG.PIURA–DRSP–DSRSLCC –DAM,** "Directiva para el otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad a los servidores de la sede administrativa de la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana"; de los servidores comprendidos en los regímenes laborales del Decreto Legislativo Nº276, Decreto Legislativo Nº1057 y el Decreto Legislativo Nº1153 que regula las Políticas económica integral de Compensaciones económicas al personal de Salud al servicio del estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la Oficina Ejecutiva de Administración, **Área de Control de Asistencia y Permanencia**, **Área de Remuneraciones, Área de Selección**, Legajo y a los órganos correspondientes de acuerdo a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD "LUCIANO CASTILLO COLONNA" SULLANA
José Enrique Cruz Vilchez
DIRECTOR GENERAL
CMP. 33526

JECV/JEGC/cemr.

" AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA "

DIRECTIVA Nº 01- 2025 - GOB REG. PIURA – DRSP – DSRSLCC – DAM "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACION EXTRAORDINARIA POR MOVILIDAD A LOS SERVIDORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD LUCIANO CASTILLO COLONNA – SULLANA"

I.- OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para el pago de la asignación extraordinaria por movilidad local a los servidores y funcionarios de la sede administrativa y periferia de esta DSRSLCC, comprendidos en los regímenes laborales del D.L. Nº 276; D.L. Nº 1057 y el D.L. Nº 1153 que regula las Políticas económica integral de Compensaciones económicas al personal de Salud al servicio del estado (en adelante D.L. Nº 1153.)

II.- FINALIDAD

Asegurar la eficiente y transparente ejecución de los recursos asignados para otorgar la asignación extraordinaria por movilidad local a los servidores y funcionarios de la sede administrativa y periferia de esta DSRSLCC, comprendidos en los regímenes laborales del D.L Nº 276; D.L. Nº 1057 y el D.L. Nº 1153, para el cabal desempeño de sus labores estimulando el cumplimiento de sus funciones con disciplina, eficiencia y responsabilidad.

III.- AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para los siguientes servidores:

3.1. **NOMBRADOS, D.L. Nº 276**, nombrados en la sede y/o nombrados de periferia que ocupen un cargo administrativo en la sede en plaza presupuestada y que haya venido percibiendo dicho beneficio.

3.2. **CONTRATADOS D.L. Nº 276,** que ocupen una plaza administrativa orgánica de la sede con una antigüedad no menor de 5 años discontinuos o plaza vacante administrativa que haya venido percibiendo el presente beneficio.

3.3. **CONTRATADOS D.L. Nº 1057,** Contrato CAS Indeterminado, con una antigüedad no menor de 10 años discontinuos y que haya entrado por concurso público, a cargo de la oficina de Recursos Humanos, que laboren en la sede administrativa. Cabe indicar que

la presente disposición deberá empezar a regir a partir de la publicación de la presente.

3.4. **DIRECTIVOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS de la Sede Central Decreto Legislativo Nº 1153** y funcionarios de confianza contratados bajo el Decreto Legislativo Nº 1057, siempre que ocupen una plaza vacante presupuestada de la sede y considerada en las Directivas de la Institución, adicionando a ellos los funcionarios de confianza contratados bajo el régimen legislativo Nº 1057 (El personal CAS contratado bajo el régimen Nº 276 y 1057 solo reciben el monto de S/550.00 soles (Quinientos con 50/100 Soles), por concepto de movilidad.

IV.- BASE LEGAL:

4.1. Ley Nº - 26842 Ley General de Salud
4.2. Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
4.3. Decreto Supremo Nº 005 – 90 – PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 276.
4.4. Decreto Legislativo Nº 1153 – Decreto legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
4.5. Decreto Legislativo Nº 1057 – Decreto legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de servicios.
4.6. R. M. Nº 0132 – 92 – SA – P – "Reglamento de control de asistencia y permanencia de los Trabajadores del ministerio de Salud"
4.7. Decreto Legislativo N.º 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4.8. Ley Nº 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
4.9. Ley N° 32185, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2025.
4.10. Decreto Supremo Nº 110 – 2001 – Precisa que los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto en el D. S. Nº 005 – 90 – PCM no tiene naturaleza remunerativa.
4.11. Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS. - Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4.12. Ordenanza Regional Nº 331 – 2015 – que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana.
4.13. Ley Nº 31188, Decreto Supremo Nº 008-2022-PCM, Y Resolución Directoral Nº 277-2022, GOB.REG.PIURA-DSRSLCC-OEGDRH de fecha nueve de marzo del año dos mil veintidós. Teniendo en cuenta el Decreto Supremo Nº 008-2022-PCM, establece los Lineamientos de la Ley de Negociación Colectiva de las

Organizaciones sindicales de trabajadores estatales, de conformidad con lo establecido en el art. 28º de la Constitución Política del Perú.

V.- DE LA ASIGNACION EXTRAORDINARIA POR MOVILIDAD LOCAL.

5.1. Son recursos que por política institucional se asignan a los servidores nombrados, contratados y directivos del D.L Nº 276; D.L. Nº 1057 y el D.L. Nº 1153 con la denominación de movilidad local durante la relación laboral.

5.2. Dicha prestación pecuniaria es la suma de dinero que se entrega al trabajador, con la finalidad que este monto sea destinado a cubrir el costo del transporte del domicilio del trabajador al centro de labores y para el retorno del trabajador al mismo, como parte del programa de bienestar social dirigido a contribuir al desarrollo humano del servidor administrativo, y de su familia, procurando la atención prioritaria de sus necesidades básicas, concordante con lo dispuesto por el Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.

5.3. El monto del pago por movilidad local debe velar el principio de razonabilidad en ningún caso debe ser mayor a S/ 40.00 (Cuarenta con 00/100 Soles) diarios, hasta por 20 días hábiles del mes o su equivalente mensual, aclarando que el personal administrativo nombrado y contratado bajo el régimen 276° RO administrativo, se le pagará 40 soles diarios y al personal CAS administrativo y asistencial solo se le pagará 27.50 soles por día, con cargo a la disponibilidad presupuestal.

VI . DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DISPOSICIONES OPERATIVAS

Certificación de Crédito Presupuestario: Constituye un acta de administración cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respetivo.

6.1.1. Esta directiva administrativa regula los procedimientos administrativos y actos de administración que deberán cumplir los servidores nombrados, contratados y directivos de la sede de la DSRSLCC - Sullana, asimismo percibirán la asignación extraordinaria por movilidad local, siempre y cuando laboren la jornada de trabajo diaria y completa fijada por la institución en forma efectiva, debiendo además demostrar eficiencia, responsabilidad, capacidad, respeto y

honestidad en el ejercicio de sus funciones, cumpliendo diligentemente las disposiciones emitidas por sus superiores, relacionadas a sus labores; caso contrario, no se les otorgará la referida asignación.

6.1.2. Excepcionalmente, corresponde el pago de la asignación extraordinaria por movilidad local cuando el trabajador se encuentre en suspensión imperfecta de labores, el cual es la obligación de la entidad de abonar la remuneración y la asignación extraordinaria por movilidad local sin contraprestación efectiva de labores por el servidor público.

6.1.3. Son causas de suspensión imperfecta los siguientes actos:

a) El descanso vacacional.
b) El descanso médico por enfermedad y accidentes comprobados, debidamente certificados, durante los 20 primeros días.
c) La maternidad durante el descanso pre y postnatal.
d) Permiso por lactancia, según la Ley Nº 27240.
e) Licencia por paternidad, según la Ley Nº 29409.
f) Licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave, según la Ley Nº 30012.
g) Licencia sindical
h) Permiso por cumpleaños u onomástico.

6.1.4. No corresponde el pago de la asignación extraordinaria por movilidad local cuando el trabajador se encuentre en suspensión perfecta de labores; esta se produce cuando cesan las obligaciones formales de ambas partes, el trabajador deja de prestar servicios y el empleador deja de pagar su remuneración. Son causas de suspensión perfecta los siguientes:
a) Faltas injustificadas.
b) Licencias sin goce de haber.
c) Sanción disciplinaria.
d) Otras establecidas por Ley.

6.1.5. Para los casos de las paralizaciones temporales internas, el pago de movilidad local se suspenderá.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DEL PAGO DE MOVILIDAD LOCAL

7.1.1. Para el pago de la movilidad local se tendrá en consideración el siguiente indicador de gestión en la

administración de personal. v Puntualidad y permanencia en el centro de labores.

7.1.2. El control del indicador de puntualidad y permanencia se rige conforme a la jornada y horario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores de la sede de la DSRSLCC – Sullana.

7.1.3. El pago de la asignación económica por movilidad, se realizará de manera mensual, de acuerdo a la programación del pago de planilla de remuneraciones.

7.1.4. La asignación económica por movilidad no corresponderá al personal que se encuentre en comisión de servicios subvencionada dentro o fuera del ámbito de su centro de labores.

7.1.5. El pago por movilidad local estará sujeto a descuento proporcional o total en los siguientes casos:

7.1.5.1. INASISTENCIAS: Cuando el servidor administrativo incurra en inasistencias injustificadas se hará el descuento a razón de cinco treintavos (5/30) por cada día no laborado; y en caso de que las inasistencias sean por más de tres días consecutivos o no consecutivos en un plazo de 30 días calendarios, se perderá el goce de la asignación extraordinaria por el equivalente a un mes completo.

Se considera también como inasistencia para efectos del otorgamiento de la asignación extraordinaria por movilidad local la salida del trabajador de su puesto de trabajo sin autorización de su jefe inmediato antes de la hora de salida fijada para atender asuntos particulares (abandono de trabajo). Cuando el servidor incurra en abandono de trabajo se hará el descuento a razón de cinco treintavos (5/30) por el día; y en caso de incurrir en un segundo abandono, se perderá el goce de la asignación extraordinaria por el equivalente a un mes completo.

7.1.5.2. LICENCIAS, PERMISOS Y SUSPENSIONES SIN GOCE DE HABER Y TODO CASO DE SUSPENSION PERFECTA DE LABORES:

7.1.5.2.1. En caso de licencias sin goce de haber se hará el descuento equivalente a un veinteavo (1/20) por cada día de licencia hasta un máximo de 3 días. Las licencias sin goce de haber deben ser otorgadas conforme a las normas de la materia, para ser consideradas como tales, caso contrario

se entenderán como faltas para efectos de la presente asignación.

7.1.5.2.2. Los permisos por motivos particulares, otorgados dentro de la jornada de trabajo conforme a Ley, sólo serán para efectos de la presente asignación de hasta tres (03) horas por cada mes, las mismas que deben ser compensadas en el día del permiso, o en el inmediato siguiente. Cada hora o fracción adicional de permisos, se descontará a razón de un ciento sesentavo (1/160) en el mes.

7.1.5.2.3. Las Sanciones de suspensión sin goce de haber: Las suspensiones sin goce de remuneraciones generaran la pérdida de la asignación, por todo el periodo que dure la sanción descontándose de forma proporcional, a razón de un veinteavo (1/20) por cada día.

7.1.5.2.4. La permanencia del personal en su puesto de labores estará bajo la supervisión de los titulares de cada unidad orgánica, correspondiéndole a la Dirección de Recursos Humanos el control de la asistencia y permanencia de los servidores en su centro laboral para que puedan percibir la mencionada asignación, bajo responsabilidad funcional.

7.1.5.2.5. Dentro del procedimiento para el otorgamiento del pago por movilidad local, se establece lo siguiente:

* El requerimiento deberá de ser elaborado por cada área usuaria, teniendo en cuenta el rol de asistencia, los días veinticinco (25) de cada mes, o el hábil siguiente en caso de ser inhábil éste. elaborará y remitirá las planillas para el pago de la movilidad local, con el monto que corresponde a cada trabajador y con el globalizado a la Dirección de Administración, para que procedan a ejecutar el pago.

* La Dirección de Recursos Humanos, tramitará e impulsará la certificación presupuestal, para que se efectúe el pago mensual al personal de manera oportuna.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Dirección de Administración, previo informe del Área de control de asistencia de la Dirección de Recursos Humanos, evaluarán el estricto cumplimiento de lo precisado en la presente directiva.

SEGUNDA: Los jefes de las Oficinas y jefes de las Unidades Orgánicas, son los responsables del control de asistencia y permanencia del personal a su cargo, en coordinación con el Área de Control de Asistencia de la Dirección de Recursos Humanos, bajo responsabilidad.

TERCERA: La presente directiva será difundida en todas las Unidades Orgánicas de la Sede de la DSRSLCC, para conocimiento e implementación por los jefes de Oficinas, así como de los servidores en general.

CUARTA: Toda situación no prevista en la presente directiva, será absuelta por la Dirección de Recursos Humanos, con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica

QUINTA: La presente directiva entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación del Año Fiscal 2025 y tendrá una vigencia permanente en el tiempo del presente ejercicio presupuestal.

IX. RESPONSABILIDAD

9.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa, son de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad de todos los funcionarios o servidores que intervienen en el proceso de otorgamiento de Movilidad Local.

9.2. Los servidores y personal involucrado en el procedimiento de otorgar la condición de trabajo de movilidad a los servidores civiles nombrados y contratados comprendidos bajo los regímenes señalados en el numeral III, que incumplan las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán sujetos de las acciones disciplinarias que correspondan.

X. DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: Precisase que el pago por movilidad local que se otorga al amparo de esta directiva no tiene naturaleza remunerativa, pensionable ni compensatoria, conforme al Decreto Supremo Nº 110-2001-EF.

SEGUNDA: Los jefes de las diferentes Oficina de la Subregión de Salud, son los encargados del Control de asistencia y permanencia del personal en coordinación con el responsable del Control de Asistencia, bajo responsabilidad.

TERCERA: El beneficio otorgado en exceso o de manera irregular será nulo, por consiguiente, el servidor deberá devolver el integro de lo percibido y/o descontando del mes siguiente.

CUARTA: Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán dilucidadas, esclarecido y/o resuelto por la Dirección de Recursos Humanos o quien haga sus veces, de acuerdo a la normativa vigente.

QUINTA: Déjese sin efecto toda disposición que se oponga a la presente directiva.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD
"LUCIANO CASTILLO COLONNA"
PIURA
José Enrique Cruz Vílchez
DIRECTOR GENERAL
CMP. 33526