

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 006-DEA-HONADOMANI.SB.2015

“PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PAGO EN EFECTIVO DE MOVILIDAD LOCAL POR COMISION DE SERVICIO MEDIANTE LA CAJA CHICA”

**I. FINALIDAD**

Establecer las pautas para la autorización y otorgamiento de movilidad local dentro del área de Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao con recursos de los Fondos de la Caja Chica, por las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias.

**II. OBJETO**

Establecer procedimientos que permitan la administración de la Caja Chica y su manejo en el Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”

**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y sus modificaciones.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77 15 – Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77 15
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77 15 – Disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77 15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77 15 – Modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10° de la R.D. N° 001-2011-EF/77 15.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77 15 – Normas Generales del Sistema Administrativo de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP – Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal”
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones y su Reglamento D.S. 005-90-PCM
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT – Reglamento de Comprobantes de pago y sus modificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno para las entidades del Estado
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y Modificatorias.

**IV. ALCANCE**

La presente directiva es de observancia y aplicación obligatoria por los funcionarios y servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, cuando en ejercicio de sus funciones autoricen o ejecuten fondos de caja chica, así como los responsables de la administración, custodia, control y fiscalización de los citados recursos.

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

- 5.1. La asignación por concepto de Movilidad Local se otorga para atender únicamente las comisiones de servicio por el desplazamiento temporal del trabajador dispuesto por la autoridad competente, para realizar funciones según su grupo ocupacional, especialidad y categoría remunerativa, al personal que labora en la institución, bajo cualquier modalidad y se desplaza en el desarrollo de las labores oficiales dentro del área de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, teniendo en consideración la distancia entre el origen y destino que justifique tal asignación.



5.2. El concepto Movilidad Local es personal e intransferible y se utiliza solamente para los fines autorizados y solo se otorgará al personal que se desplaza no haciendo uso de vehículo oficial, para lo cual el Director Ejecutivo de Administración y/o el Director de la Oficina de Economía o quienes hagan sus veces, y la Dirección, Oficina, Servicio, Unidad, Área o dependencia a la que pertenece el comisionado calificará y visará distinguiendo las siguientes condiciones.

5.2.1. **De Trámite Rutinario.-** Son aquellas labores de carácter cotidiano donde la urgencia del desplazamiento no es APREMIANTE y/o URGENTE, el monto a otorgar es la tarifa promedio que rige en los medios de transporte público como microbuses, ómnibus, colectivos, o cualquier otro medio de transporte similar

5.2.2. **De Trámite Especial o Urgente.-** Cuando el desplazamiento obedece a una acción administrativa que tiene que realizarse en forma inmediata; está ligada al tipo de gestión, tiempo, la confidencialidad de la documentación a trasladar, siendo el monto a otorgar, el costo promedio de un servicio de taxi que rige en la localidad, establecido con ese propósito en el cuadro adjunto "**Tarifario para la Asignación de Movilidad Local**", que forma parte de la presente Directiva.

5.2.3. **De Actividad Especial.-** Cuando el desplazamiento obedece al haber asistido y/o continuado con las tareas administrativas en el marco de sus funciones y para cumplimiento de las actividades programadas en los planes operativos de las unidades orgánicas de la unidad ejecutora.

5.3. El pago de Movilidad Local procederá, cuando el servidor comisionado acredite con copia de la Papeleta de Autorización de Salida por comisión de servicio, firmado por el Jefe Inmediato Superior, además deberá acreditar la gestión realizada con firma y sello de la Oficina a la cual fue comisionado el trabajador y el Formato de Uso de Movilidad Formato N° 1, el cual sustentará el uso de movilidad particular; según escala de movilidad local

5.4. En los casos en que el servidor por razones de necesidades del servicio, tenga que asistir y/o continuar la labor fuera del horario normal de trabajo, bajo exclusiva responsabilidad del Jefe Inmediato superior, quien autoriza la labor fuera del horario normal de trabajo mediante presentación de un Plan de Trabajo, excepcionalmente se procederá al pago de movilidad local para el retorno a su domicilio el importe de VEINTE Y 00/100 Nuevos Soles (S/20.00) soles pasadas tres (3) horas adicionales de su horario normal y TREINTA Y 00/100 Nuevo Soles pasadas cuatro (4) horas adicionales de su horario normal. Asimismo excepcionalmente cuando la labor a realizarse supere las 05 horas de trabajo, se podrá otorgar al trabajador, además de la movilidad local, un refrigerio (alimentación), hasta por un monto de S/20.00 soles, los cuales deberán ser rendidos con comprobantes de Pago (facturas, Boletas de Venta o Ticket); estos pagos no son aplicables en los días en que los servidores compensen horas por feriados no laborables.

5.4.1. **Personal Asistencial.-** Con el correspondiente informe de control de asistencia del sistema de Programación de Personal, debidamente refrendado por el Jefe Inmediato Superior y Jefe del Departamento, acreditando el no haber estado programado en turno y/o haber laborado fuera del horario normal de trabajo como mínimo 3 horas adicionales.

5.4.2. **Personal Administrativo.-** Con el correspondiente informe de control de asistencia del sistema de Programación de Personal, debidamente refrendado por el Jefe Inmediato Superior y Jefe de Oficina, acreditando el no haber estado programado en turno y/o haber laborado fuera del horario normal de trabajo como mínimo 3 a 4 horas adicionales.

5.4.3. **Precisiones para el pago de movilidad y refrigerio por labores extraordinarias fuera del horario de trabajo en días no laborables:**



- a) Cuando el trabajador tenga que laborar los días no laborables, se le reconocerá al trabajador una movilidad por Treinta y 00/100 Nuevos Soles (S/ 30.00) para su desplazamiento desde y hacia su domicilio.
  - b) Para el pago de la movilidad, se deberá adjuntar el reporte de asistencia del reloj marcador, del día en que se realizó la labor extraordinaria, como mínimo cuatro horas laboradas.
- 5.5. Los Vales Provisionales por concepto de Movilidad Local, deberán rendirse en un plazo máximo de 48 horas de recibido el efectivo. Además se ajustarán a las disposiciones establecidas con referencia al procedimiento vigente para los plazos y rendición de Vales Provisionales en general.
- 5.6. Los gastos por movilidad local serán rendidos mediante Declaración Jurada conforme al Formato N°2 "Declaración Jurada de Movilidad Local". adjunto a la presente Directiva.
- 5.7. La regularización de gastos en movilidad local incurridos anticipadamente por el personal por razones urgentes o imprevistas tendrán como máximo **un plazo de (07)** días de realizado el gasto y sólo se efectuarán con la debida sustentación y visación del Director Ejecutivo de Administración de la dependencia y Jefe del comisionado.
- 5.8. Las asignaciones para movilidad se sujetarán al principio de austeridad economía y eficiencia. El Director Ejecutivo de Administración y/o el Director de la Oficina de Economía o quien haga sus veces, quedan facultados para denegar la atención de solicitudes que no se sujeten a los principios señalados.
- 5.9. Para el pago de alimentos, por el gasto efectuado con motivo de reuniones de trabajo de carácter oficial deber estar justificados y autorizados por el Director Ejecutivo de Administración o funcionario con cargo equivalente del órgano, indicándose los nombres completos de los funcionarios y servidores participantes en cada reunión<sup>1</sup>.

## VI. PROCEDIMIENTO

- 6.1. Para solicitar el pago de Movilidad Local se usará el formulario establecido, consignando los siguientes datos:
- a) Nombre de la Dependencia que autoriza la Comisión de Servicio.
  - b) Nombre del servidor comisionado
  - c) Fecha de la comisión.
  - d) Recorrido de la comisión (lugar de viajes)
  - e) Medio de locomoción utilizado
  - f) Importe en Nuevos Soles
  - g) Motivo de la comisión
  - h) Firma del Jefe de la Dependencia solicitante
- 6.2. Los gastos de Movilidad Local serán sustentados mediante una Declaración Jurada de Movilidad Local, adjuntando copia de la papeleta de autorización de salida por comisión de servicio, firmada por su Jefe Inmediato y acreditará la gestión realizada con firma y sello de la Oficina a la cual fue comisionado el trabajador y el Formato de Uso de Movilidad el cual sustentará el uso de movilidad particular.
- 6.3. La entrega del importe solicitado se hará efectivo al trabajador a la presentación del vale provisional, antes de la realización de la Comisión de servicios, para su atención por la Oficina de Tesorería

<sup>1</sup> Recogida de la R.D. N° 003-2014-EF/43.01, que aprueba la "Directiva para la Administración de Caja Chica – Unidad Ejecutora 001 Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas" (numeral 5.3.4.1), al amparo del Art. V, de la Ley N° 27444, como fuente del procedimiento administrativo que sirven para delimitar el campo de aplicación del ordenamiento positivo.

- 6.4. El trabajador que recibe el efectivo, firmará el Vale Provisional en la parte de Recibi Conforme, consignando el número de su DNI y fecha de entrega del efectivo así como la Declaración Jurada de Autorización de Descuento por Planilla en caso no rinda o sustente válidamente sus gastos en un plazo estipulado 48 (cuarenta y ocho) horas de recibido el efectivo.

## VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de su competencia funcional, el Director Ejecutivo de Administración, Director de la Oficina de Economía, Tesorero y el encargado del manejo y custodia del fondo.
- 7.2. La Dirección Ejecutiva de Administración y la Oficina de Control Institucional o quienes haga sus veces serán responsables de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, dictada para el mejor ordenamiento y estricto control del gasto institucional.
- 7.3. Son responsables de la presente Directiva, las personas que reciben dinero de caja chica de los órganos a rendir cuenta documentada en el plazo máximo establecido.

## VIII. ANEXOS

- Formato N° 01 – Autorización Uso de Movilidad
- Formato N° 02 – Declaración Jurada de Movilidad Local
- Formato N° 03 – Tarifario de Movilidad local



FORMATO 1



## AUTORIZACION DE USO DE MOVILIDAD

SERVICIO/OFICINA: \_\_\_\_\_

PERSONAL ASIGNADO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DESTINADO: \_\_\_\_\_ DOC: REFERENCIA: \_\_\_\_\_

JUSTIFICACION:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AUTORIZA USO MOVILIDAD  
INSTITUCIONAL

AUTORIZA USO MOVILIDAD  
PARTICULAR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE AUTORIZACION





FORMATO 3

TARIFARIO PARA LA ASIGNACION DE MOVILIDAD LOCAL

|                       | ENTIDADES  | ACTUAL |
|-----------------------|--|--------|
| HONADOMANI SAN BARTOL | LIMA DISTRITO ALEDAÑOS -COLECTIVO                | 3.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | LIMA DISTRITO ALEDAÑOS -URBANO                   | 1.50   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | AERO MONTAIN LURIN                               | 35.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | AFP San Isidro Carnav Moreira 540                | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | BCO. NACION - REP. PANAMA                        | 14.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | BCO. NACION URUGUAY                              | 7.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | BCO. NACION 28 DE JULIO                          | 8.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | BCO. NACION ORRANTIA                             | 14.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | CAJA METROPOLITANA carabaya                      | 9.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | CAMINOS DEL INCA 28 CDRA                         | 20.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | CENTRO CIVICO                                    | 7.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | CLINICA INTERNACIONAL                            | 7.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | CONTRALORIA - JESUS MARIA                        | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DEFENSA NACIONAL CALLE GUILLERMO MARCO           | 12.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DEFENSORIA del pueblo LIMA Jr. Ucayali 388 .lima | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DEFENSORIA NAC. SAN ISIDRO calle Guillermo ma    | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIGEMID AV san miguel                            | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIRECCION ANTIDROGAS JR. CACHAY LA VICTORIA      | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIRESA - CALLAO CALLE 12 BELLAVISTA              | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIRESA LIMA SUR BARRANCO                         | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIRESA LIMA SUR SURCO                            | 22.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIRINCRI , ESPAÑA                                | 7.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DISA CHORRILLOS                                  | 20.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DISA II Cdra 2 SAENZ PEÑA BARRANCO               | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DISA IV LIMA ESTE                                | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DISA V (PASEO DE LA REPUBLICA)                   | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DIVISCON Ejec. De Invest. Criminal y apoyo Surqu | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | DPI DEL PERU                                     | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | EDELNOR JR. CALLAO                               | 7.00   |
| HONADOMANI SAN BARTOL | ESSALUD HOSP. ALMENARA                           | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | ESSALUD hosp. NEGREIROS                          | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | ESSALUD HOSP. REBAGLIATI                         | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | ESSALUD HOSP. SABOGAL                            | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | EX DINANDRO ARAMBURU                             | 14.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | FISAL SAN ISIDRO ENTRE JAV, PRAD Y MIRAFLORE     | 15.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | FISCALIA AV ABANCAY                              | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOGAR CLINICA San Juan de Dios                   | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP MARIA AUX.                                  | 25.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. CARRION CALLAO                             | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. CASIMIRO ULLOA                             | 18.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. CAYETANO HEREDIA                           | 12.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. CHOSICA                                    | 40.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DE APOYO San Jose Jr. Magnolias 175 Carn   | 14.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. de Emergencias Pediatr. Av grau 800        | 10.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DE HUAYCAN J.C.Mariat. Zona B. ATE         | 35.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DE PTE. PIEDRA Av. Saenz Peña Cdra 6       | 35.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DE SAN J. DE LURIGANCHO, Av. C Grande h    | 35.00  |



|                       |   |       |
|-----------------------|---|-------|
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DE VITARTE Carret Centr Km7                   | 30.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. DOS DE MAYO                                   | 12.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. HERMILIO VALDIZAN Carr, Central Km.3.5        | 25.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. HIPOLITO UNANUE                               | 15.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. LARCO HERRERA Av. Ejercito 600                | 15.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. MILITAR AV. BRASIL                            | 13.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. P.N.P. AV BRASIL                              | 13.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. SAN JOSE CALLAO Carmen de la Legua Rey        | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. SANTA ROSA                                    | 12.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HOSP. SERGIO BERNALES COLLIQUE                      | 20.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | HUAYCAN CENTRAL                                     | 40.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | IGSS AV. CANAVAL MOREYRA PANAMA                     | 16.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | IGSS ROSA TORO SAN BORJA                            | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST NAC SALUD CHORRILLOS                           | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST, DE ENERGIA NUCLEAR CANADA San Borja           | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. ESP. DEL NIÑO                                 | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. ESP. DEL NIÑO SAN BORJA                       | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. ESP. CIENC NEUROL. Jr. ANCASH 1271 LIMA       | 13.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. ESPEC. DE ENF. NEOPLASICAS                    | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. NAC. DE REHABILITACION                        | 20.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. NAC. DE SALUD CHORRILLOS AV. DEFENS M         | 18.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. NAC. MATERNO PERIN. MATERNID. LIMA            | 12.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | INST. NAC. OFTALM. INO                              | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | LAB. REFERENCIAL MAGDALENA                          | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | MEF - SIAF - SIGA                                   | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | MINSA   | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | MUNICIPALIDAD LIMA                                  | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | ODSIS (PANDO)                                       | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | OSCE SAN FELIPE Gregorio Escobedo                   | 12.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | PAR SALUD Javier Prado Oes 2108 S.I.                | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | PROCURADURIA PUBLICA AV, DOS DE MAYO 5              | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | PROCURADURIA, SAN ISIDRO                            | 15.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | PUENTE PIEDRA PEAJE                                 | 30.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | RED DE SALUD CHORRILLOS                             | 20.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | RED DE SALUD RIMAC                                  | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | RED DE SALUD TUPAC AMARU                            | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | REYENO SANITARIO SAPALLAL                           | 40.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SANTA CLARA entrada                                 | 25.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SBN super intend nac de bienes S.I.                 | 14.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SEDAPAL COMAS                                       | 17.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SEDAPAL TINGO MARIA                                 | 8.00  |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SEG. INT. DE S. ODSIS calle Sta. Edjuvijos PAND III | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SERVIR JESUS MARIA                                  | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SIS CENTRAL (MARANGA SAN MIGUEL)                    | 15.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SUB GERENCIA DE ING. DE TRANSITO jr. Camana         | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | SUNAT (MIRAFLORES) av. Benavides C                  | 16.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TABLADA I   | 30.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TABLADA II  | 30.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TELEFONIA FIJA PUEBLO LIBRE                         | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TELEFONICA LOS OLIVOS                               | 15.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TELEFONICA SUCRE                                    | 10.00 |
| HONADOMANI SAN BARTOL | TRIBUNAL DEL SERV. CIVIL (11 DE ARENALES)           | 10.00 |

