



Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho, 27 de Enero de 2023

VISTO:

El Expediente N° 22-001380-001, recepcionado 20.01.23, que contiene el Informe Técnico N°02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC/MINSA de fecha 12.1.23, del Jefe de la Unidad de Economía, la Nota Informativa N°13-2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA de fecha 16.01.23 del Jefe de la Unidad de Economía, el Informe N°14-2023 -OPE-EO-HSJL de fecha 20.01.23 emitido por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y la Nota Informativa N° 18-2023-OAD-HSJL del Jefe de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N°26842, Ley General de Salud, establece que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que los provea. Es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Decreto Legislativo N° 1441, regula el Sistema Nacional de Tesorería conformante de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007- EF/77.15, se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, en adelante DIRECTIVA TESORERÍA, y sus modificatorias, que establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, se aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud "en su numeral 6.1 Estructura de los Documentos Normativos, establece la estructura que se debe contar los Documentos Técnicos dentro de los que se encuentran los Planes según el tipo que corresponde contando con el Título, introducción, Finalidad, Objetivos, Ámbito de Aplicación Base Legal, Contenido, Responsabilidades, Anexos y Bibliografía;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción;"



Que, mediante Resolución Ministerial N°380-2006/MINSA se aprobó la Directiva Administrativa N°079-MINSA/OGA-V-01" Directiva Administrativa de Procedimiento para el Otorgamiento de pago en efectivo de movilidad local por Comisión de Servicio " que tiene como finalidad normar y controlar el otorgamiento de la movilidad local , a fin de garantizar y regular su ejecución en el marco de las normas de disciplina, racionalidad y austeridad en el gasto, cuyas son de observancia , aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en los órganos y unidades orgánicas que conforman las Unidades Ejecutoras del MINSA;

Que, en ese sentido a través de la Resolución Directoral N° 165-2022-DE-HSJL/MINSA de fecha 17 de agosto de 2022, se resuelve aprobar con eficacia anticipada al 02.01.22 la Directiva Administrativa N°005-HSJL/OAD-UEC-2022 para el otorgamiento de movilidad local del personal del Hospital San Juan de Lurigancho 2022" que tiene como objetivo establecer los lineamientos para el pago de contingencias por prevención de emergencias, actividades especiales por labores realizadas, dentro y/o cumplido la jornada ordinaria de trabajo y la autorización del otorgamiento de la movilidad local dentro del área de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao con Recursos del Tesoro Público-Fondo fijo para Caja Chica (RO y RD) siendo de aplicación y cumplimiento obligatorio del personal del Hospital San Juan de Lurigancho;

Que, mediante Informe Técnico N°02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC/MINSA de fecha 12.01.23 el Jefe de la Unidad de Economía remite al Jefe de la Oficina de Administración donde concluye que el proyecto de la presente directiva tiene por objetivo establecer las pautas necesarias para el pago de contingencias por prevención de emergencias actividades especiales fuera del horario normal de trabajo, teniendo como sustento contribuir al alcance de los fines del Hospital San Juan de Lurigancho;

Que, así también con Informe N°14-2023-OPE-EO-HSJL de fecha 20 de enero del 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento del Hospital San Juan de Lurigancho, concluye emitir opinión favorable para el anteproyecto "Directiva Administrativa N°002-HSJL-OAD-UEC-2023" Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho –Ejercicio Presupuestal 2023" presentado por la Unidad de Economía el cual ha sido elaborado cumpliendo con la estructura establecida en la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud; "



Que, a través de la Nota Informativa N°18-2023-OAD-HSJL de fecha 23 de enero del 2023, la Jefatura de la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho, solicita opinión legal y acto resolutorio para aprobar el proyecto de Movilidad del Presente Año a la Coordinación de Asesoría Jurídica;



Que en ese orden de ideas mediante Informe N°12-2023-EAJ-HSJL/MINSA de fecha 25.01.23 el Coordinador de Asesoría Jurídica emite opinión favorable, toda vez que el presente documento cumple con la estructura establecida en el documento aprobado con Resolución Ministerial N°826-2021 Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, procediendo con la emisión del acto resolutorio institucional;

Que, el artículo 11° del ROF del HSJL aprobado por Resolución Ministerial N°449-2010, establece las funciones de la oficina de administración entre las que se encuentran: Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros, así como la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de recursos, según los planes y programas respectivos, orientándolos hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos asignados al Hospital;





Resolución Directoral

San Juan de Lurigancho, 27 de Enero de 2023

Contando con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, de la Jefatura de la Unidad de Economía y la Coordinación del Equipo de Asesoría Jurídica del Hospital San Juan de Lurigancho;

De conformidad con las facultades contenidas en la Resolución Ministerial N° 449-2010/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar con eficacia anticipada al 02 de enero del 2023, el Documento Técnico denominado "Directiva Administrativa N°002-HSJL-OAD-UEC-2023" Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho –Ejercicio Presupuestal 2023 "el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la Presente Resolución Directoral.



Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 165-2022-DE-HSJL/MINSA de fecha 17 de agosto de 2022, que resuelve aprobar con eficacia anticipada al 02.01.22 la Directiva Administrativa N°005-HSJL/OAD-UEC-2022 Procedimiento Administrativo para el otorgamiento de movilidad local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho 2022".

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a la oficina de administración, a la unidad de economía para las acciones y fines correspondientes, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital San Juan de Lurigancho (www.hospitalsjl.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Central
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

MC. JUAN CARLOS BECERRA FLORES
DIRECTOR EJECUTIVO
CMP. 21447 - RNE. 22957

Distribución:

- () Dirección Ejecutiva
- () Oficina de Administración
- () Unidad de Economía
- () Coordinación de Asesoría Jurídica
- () Interesado
- () Archivo



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES
Y HOMBRES"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL
PERÚ"

INFORME N° 12 -2023-EAJ-HSJL-MINSA

A : M.C Juan Carlos Becerra Flores
Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho

Atención : Lic . Badimilo Jorge Zanabria
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del HSJL

Asunto : Solicitan Opinión legal y acto resolutive para aprobar
Proyecto de la Nueva Directiva de Movilidad del presente año.

Referencia : Expediente 23-001380-001(20.01.23)
Informe Técnico N°02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC7MINSA (12.01.23)
Informe N°14-2023-OPE-HSJL (20.1.23)
Nota Informativa N18-2023-OAD-HSJL (23.01.23)

Fecha : San Juan de Lurigancho, 25 de enero del 2023

Es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar la opinión Legal y acto resolutive institucional respecto Proyecto de la Nueva Directiva de Movilidad del presente año.

I ANTECEDENTES

- 1.- Mediante Expediente signado con número 23-001380-001(20.01.23) de fecha 20 de enero del 2023 que contiene los siguientes documentos administrativos como el Informe Técnico N°02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC7MINSA de fecha 12 de enero del 2023, donde el Jefe de la Unidad de Economía remite al Jefe de la Oficina de Administración opinando la continuación de los trámites correspondientes mediante acto resolutive institucional.
- 2.- Con Informe N°14-2023-OPE-HSJL de fecha 20 de enero del 2023 al Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HSJL dirigido al Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho previo análisis concluye dar opinión favorable para el anteproyecto de Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de la Movilidad Local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho periodo 2023 , recomendando además continuar con los trámites correspondientes para su aprobación mediante acto resolutive.
- 3.- A través de la Nota Informativa N18-2023-OAD-HSJL de fecha 23.01.23 el Jefe de la Oficina de Administración solicita Opinión legal y acto resolutive para aprobar Proyecto de la Nueva Directiva de Movilidad del presente año a la coordinación del Equipo de Asesoría Jurídica.

II BASE LEGAL

- 1.-Ley N°26842 Ley General de Salud
- 2.-Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.-Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- 4.-Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan 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.
- 5.- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
6. -Resolución Ministerial N°449-2010/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES
Y HOMBRES"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL
PERÚ"

III ANALISIS

3.1.-El martes 06 de diciembre del 2022 se publicó en el Diario Oficial El Peruano la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2023, motivo por el cual las entidades públicas elaboran documentos de gestión para lograr una óptima atención y servicio al ciudadano.

3.2.-Por lo tanto, el manejo de recursos solo puede ser autorizado mediante Resolución Directoral emitida por la máxima autoridad en este caso el Director Ejecutivo se puede autorizar el manejo y otorgamiento de parte de la Caja Chica a cualquier servidor/a de la entidad, previo informe favorable de la Unidad de Economía y con autorización de la Oficina de Administración, adjuntando además informes favorables de la Oficina de Planeamiento respectivamente.

3.3.-En esa línea dicho otorgamiento será otorgado excepcionalmente para el servidor nombrado o CAS unicamente ante situaciones de Emergencia Nacional o Emergencia Sanitaria declarada por el gobierno, en caso se presenten contingencias por labores realizadas dentro del deber cumplido en la jornada laboral para el traslado propio del servidor dentro del área de Lima Metropolitana y en la Provincia Constitucional del Callao ejecutándose con recursos del Tesoro Público –Fondo Fijo Caja Chica teniendo como fuente de financiamiento Recursos Ordinarios (RO.).

3.4.-Finalmente resulta necesario establecer los lineamientos mediante la presente Directiva que regulen la habilitación, administración, control y custodia de los fondos destinados al pago de la movilidad local con cargo al Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora 049 – Hospital San Juan de Lurigancho con la finalidad de garantizar su integridad, disponibilidad, seguridad sobre todo con un adecuada control y fiscalización a fin de no incurrir en responsabilidades de cualquier tipo.

IV.- CONCLUSIONES

En consecuencia, habiéndose evaluado el presente expediente este equipo de Asesoría Jurídica reconoce que el anteproyecto presentado cumple con la estructura exigida en la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, por lo tanto, emite **OPINION FAVORABLE** respecto de la aprobación del documento técnico. Directiva Administrativa para el Otorgamiento de Movilidad Local al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho –Ejercicio Presupuestal 2023.

V.-RECOMENDACIONES

1.-Adicionalmente el jefe inmediato superior o quien haga las veces deberá firmar previa revisión al beneficiario bajo responsabilidad administrativa, aprobando los trabajos excepcionales del servidor sustentando además dichos trabajos realizados fuera del horario normal de la jornada laboral presentándolos documentariamente.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES
Y HOMBRES"

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL
PERÚ"

2.-Es necesario aclarar que el otorgamiento de este beneficio no genera reconocimiento de horas extras, el cual tiene otro tratamiento o sobre el mismo solicitar el pago de algún beneficio social para el servidor.

Se devuelve expediente original con () folios, así mismo se adjunta el proyecto de Resolución Directoral respectiva.

Sin otro particular hago propicia la ocasión para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente


MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

ABOG. MARCO ANTONIO FERNANDEZ VARGAS
REG. CAL. N° 70089
COORDINADOR
EQUIPO DE ASESORIA JURIDICA

JCBF/MAFV

Folios ()
C.c Interesado
C.c Archivo



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



NOTA INFORMATIVA N° 18 -2023-OAD-HSJL

Señor : **ABOG. MARCO ANTONIO FERNANDEZ VARGAS**
Coordinación de Asesoría Jurídica

Asunto : **OPINION LEGAL Y ACTO RESOLUTIVO PARA APROBAR EL PROYECTO DE LA NUEVA DIRECTIVA DE MOVILIDAD DEL PRESENTE AÑO.**

Referencia : **INFORME N° 14-2023-OPE-EO-HSJL**
NOTA INFORMATIVA N° 013-2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA EXP. 23-001380-001

Fecha : **San Juan de Lurigancho, 23 de enero del 2023.**

Tengo a bien dirigirme a usted, a la vez remitirle el expediente del proyecto de la Directiva de Movilidad, Directiva Administrativa N° 002-HSJL-OAD-UEC-2023, Procedimiento administrativo para el otorgamiento de movilidad local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho, ejercicio presupuestal 2023.

En ese sentido, se solicita Opinión Legal y Acto Resolutivo de corresponder, a fin de continuar con los procedimientos correspondientes, según normatividad vigente.

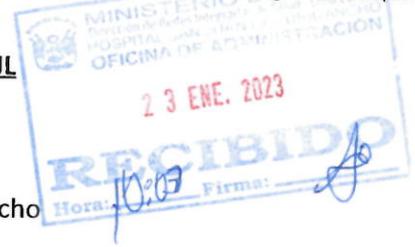
Sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente,


MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
.....
L.C. BADIMILO IGNACIO JORGE ZANABRIA
Jefe de Oficina de Administración



INFORME N° 14 -2023-OPE-EO-HSJL



A : **MC. Juan Carlos Becerra Flores**
 Director Ejecutivo del Hospital San Juan de Lurigancho

Asunto : Informe de Viabilidad del AnteProyecto la Directiva Administrativa N° 002-HSJL/OA D-UEC-2023 "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho 2023".

Referencia : INFORME TÉCNICO N° 02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC/MINSA
 NOTA INFORMATIVA N° 13-2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA

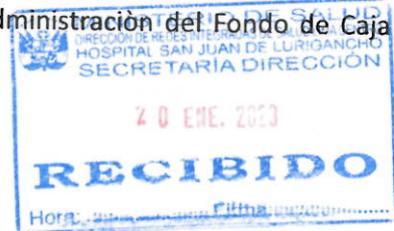
Fecha : San Juan de Lurigancho, 20 de enero de 2023

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez informar lo siguiente:

Tengo a bien dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicita la aprobación de la nueva propuesta de la Directiva Administrativa "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho 2023", que fue elaborada por la Unidad de Economía, debemos indicar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 INFORME TÉCNICO N° 02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC/MINSA, de fecha 12 de enero de 2023, la Unidad de Economía remite a la Oficina de Administración el Proyecto de la Nueva Directiva de Movilidad Local al personal del Hospital de San Juan de Lurigancho, donde cumple con los requisitos establecidos en las " Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" aprobada por la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, por cual procede con la aprobación mediante acto resolutivo.
- 1.2 NOTA INFORMATIVA N° 13-2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA, de fecha 16 de enero de 2023, la Unidad de Economía informa a la Oficina de Administración sobre el proyecto de la nueva Directiva Administrativa "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al personal del Hospital de San Juan de Lurigancho 2023" para su aprobación mediante acto resolutivo institucional.
- 1.3 Resolución Directoral N° 021-2023-DE-HSJL/MINSA, que otorga la aprobación de la Directiva N°001-HSJL-OAD-UEC-2023"Directiva Administrativa para la Administración del Fondo de Caja Chica del Hospital San Juan de Lurigancho".



II. ANÁLISIS

Sobre las atribuciones que toma la autoridad administrativa

- 2.1 El principio de Legalidad previsto en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas", siendo así, la actuación de la Autoridad Administrativa debe ceñirse dentro de los márgenes





que establece la normativa nacional vigente, con la finalidad de observar inexorablemente sus alcances. Es por ello, que el Principio de Legalidad busca que la Administración Pública respete y cumpla las normas legales al momento de ser aplicadas en los casos materia de su competencia.

- 2.2 Asimismo el artículo 72.2° de la norma antes acotada, establece que: "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia".

Sobre la normativa para el otorgamiento de movilidad de personal

- 2.3 A través de la Resolución Directoral N°165-2022-DE-HSJL/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N°005-HSJL/OAD-UEC-2022 "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al personal del Hospital San Juan Lurigancho 2022", cuya finalidad es establecer procedimientos y mecanismos de control que permitan la regulación del uso y pago por movilidad local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho.
- 2.4 Mediante, Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, se aprobó el documento denominado Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, cuyo objetivo es establecer las disposiciones relacionadas con los procedimientos de formulación aprobación, modificación y difusión de los documentos normativos que expide el Ministerio de Salud, el mismo que es de observancia obligatoria por los órganos desconcentrados y, unidades orgánicas del Ministerio de Salud.
- 2.5 Que, el numeral 6.3 Estructura de Documentos Normativos, de la norma antes acotada establece que las Directivas Administrativas deben tener la siguiente estructura: Finalidad, Objetivos, Ámbito de aplicación, Base Legal, Disposiciones Generales, Disposiciones Específicas, Responsabilidades, y cuando se considere necesario podrá tener: Disposiciones Finales, Anexos y Bibliografía.
- 2.6 Que, mediante el INFORME TÉCNICO N° 02-2023-OAD-UEC-HSJL-DIRIS-LC/MINSA, la Unidad de Economía remite a la Oficina de Administración el Proyecto de la Nueva Directiva de Movilidad Local al personal del Hospital de San Juan de Lurigancho 2023 por lo que cumple con los requisitos establecidos en las " Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" aprobada por la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, en la que indica que procede con la aprobación mediante acto resolutivo.
- 2.7 Que, mediante el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto único ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y que en su numeral 1 del artículo 17° determina que: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fé legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción, dicha norma se encuentra acorde a lo establecido en el subnumeral 8.1 de la Directiva Administrativa N°002-HSJL/2021-DE "Procedimiento para el Trámite de Actos Resolutivos en el Hospital San Juan de Lurigancho" aprobada mediante Resolución Directoral N°050-2021-DE-HSJL/MINSA el cual establece: "Se prohíbe terminantemente la emisión de actos resolutivos con eficacia anticipada o en vía de regularización, salvo los casos previstos en el artículo 17° del T.U.O de la Ley N°27444 y se cuente con autorización expresa de la autoridad administrativa que lo emitió.





Siendo así este acto resolutivo, que favorece el impacto que aprueba la procedencia de una acción estructurada y que ante lo solicitado se carece de fundamentos que se pueda modificar una vez más la Directiva Administrativa "Procedimiento Administrativo para el otorgamiento de movilidad local al personal del Hospital San Juan de Lurigancho - Ejercicio Presupuestal 2022".

- 2.8 Que, la Oficina de Planeamiento Estratégico en cumplimiento al artículo 8° del Reglamento de Organización Funciones, aprobado a través de la R.M N°449-2010/MINSA y su modificatoria cumple las funciones de:

(....)

Formular y mantener actualizados los Documentos de Gestión Institucional en cumplimiento de las normas vigentes.

III. CONCLUSIÓN

- 3.1 Del análisis y evaluación a la documentación se concluye dar **Opinión Favorable** para el anteproyecto "Procedimiento administrativo para el otorgamiento de movilidad local al personal del hospital san juan Lurigancho 2023" presentado por la Unidad de Economía el cual ha sido elaborado cumpliendo con la estructura establecida en la Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud"

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Se recomienda continuar con los trámites correspondientes para su aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente.
- 4.2 se recomienda dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 165-2022-DE-HSJL/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 005-HSJL/OAD-UEC-2022 "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al Personal del Hospital San Juan de Lurigancho 2022".

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

 **MINISTERIO DE SALUD**
Dirección de Redes e Integración de Salud - Lima Centro
HOSPITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

C.P.C. RUSBELINDA BECERRA MEDINA
JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

RBM/ber





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

NOTA INFORMATIVA N° 13 -2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA

- A :** Lic. **BADIMILO IGNACIO JORGE ZANABRIA**
Jefe de la Oficina de Administracion
- ASUNTO :** Aprobar Proyecto de Nueva Directiva de Movilidad Local, como medida de Austeridad y Equidad, del presente año.
- REFERENCIA :** DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002 -HSJL/OAD-UEC-2023 "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DEMOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"
- ATENCIÓN :** OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
- FECHA :** San Juan de Lurigancho, 16 de Enero de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente; con la finalidad de hacer llegar el proyecto de la Nueva Directiva Administrativa N°.....-HSJL/OAD-UEC-2023 "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO", dicha directiva fue elaborada por la Unidad de Economía del HSJL, tomando en consideración la austeridad y equidad de la Nueva Gestión Administrativa, precisando y actualizando la Directiva N° 005-HSJL/OAD-UEC-2022, que fue aprobado con Resolución Directoral N° 165-2022-DE-HSJL/MINSA, en tal sentido entregamos Una Nueva Directiva para su aprobación mediante acto resolutivo institucional, para lo cual se adjunta el Informe Tecnico N° 02- 2023-OAD-UEC-HSJL/MINSA.

Sin otro particular me despido de Usted.

Atentamente;


MINISTERIO DE SALUD
Dirección de Redes Integradas de Salud - Lima Centro
HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

.....
C.P.C. CESAR AVILA PEREZ CCAÑIHUA
MAT. N° 54722
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de SaludComisariato
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°002-HSJL-OAD-UEC-2023
“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE
MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023”

I. FINALIDAD

Establecer las normas, criterios, límites, procedimientos y mecanismo de control que permitan el adecuado manejo del uso y del pago por Movilidad Local a los servidores que realizan labores administrativas del régimen Laboral (Decreto Legislativo 1057 y 276) del Hospital San Juan de Lurigancho.

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el pago de contingencias por prevención de emergencias, actividades especiales por labores realizadas, dentro y/o cumplido la jornada ordinaria de trabajo y la autorización del otorgamiento de movilidad local dentro del área de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao con Recursos de Tesoro Público-Fondo Fijo Caja Chica en la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios (RO).

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva Administrativa, son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los servidores que laboren o presten servicios bajo modalidad (D.L 1057 y D.L. 276) en los órganos y unidades orgánicas del Hospital San Juan de Lurigancho.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N°31683, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 4.2 Decreto Legislativo N°1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.3 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.4 Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.5 Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 4.6 Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus Modificatorias.
- 4.7 Decreto Supremo N°398-2021-EF aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2022.
- 4.8 Decreto Supremo N°012-2019-EF, que otorga un cupón o vale por concepto de alimentación a favor del personal administrativo sujeto a los Decreto Legislativo N°276 y N°1057, que labora en las entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- 4.9 Resolución Ministerial N°0132-92-SAP, aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del personal del Ministerio de Salud.
- 4.10 Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.
- 4.11 Resolución Ministerial N°449-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital San Juan de Lurigancho.



B. JORGE



C. PEREZ





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Seguro en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002 - HSJL/OAD-UEC-2023
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023"

- 4.12 Resolución Ministerial N°799-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°274-MINSA-2019-OGA "Directiva Administrativa para el Otorgamiento y la Rendición de Viáticos, Pasajes y otros gastos de viaje".
- 4.13 Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 4.14 Resolución Directoral N°379/2019/DE/HSJL-DIRIS-LC/MINSA que aprueba el "Reglamento Interno de Procesos y Procedimientos de Control de Asistencia y Permanencia de los Servidores Civiles del Hospital San Juan de Lurigancho".
- 4.15 Resolución Directoral N°263-2019-DE-HSJL-DIRIS-LC/MINSA, que aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones de los órganos de Oficina de Planeamiento Estratégico y la Oficina de Administración del Hospital San Juan de Lurigancho.
- 4.16 Resolución Directoral N°026-80-Ef/77.15, Aprueba Normas Generales del Sistema de Tesorería: NGT-06 "Uso del Fondo Fijo para Caja Chica", NGT-07 "Reposición oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica", y NGT-08 "Arqueos Sorpresivos".
- 4.17 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.18 Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".



B. JORGE V.

DISPOSICIONES GENERALES

La presente Directiva Administrativa interna regula los procedimientos administrativos y actos de administración que deberá cumplir todo el personal comprendido en el otorgamiento de la Movilidad Local, en el ámbito de su aplicación.



C. PEREZ

5.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente Directiva Administrativa, algunos conceptos quedan definidos de la manera siguiente:

- 5.1.1. **Comisión de Servicio:** Cuando el servidor es destinado para realizar acciones de servicios debidamente autorizados, fuera de su centro de trabajo.
- 5.1.2. **Actividades:** Conjunto de tareas que realizan los órganos y/o unidades orgánicas en el marco de sus funciones, proyectos y programas.
- 5.1.3. **Actividades Especiales y Urgentes:** Son aquellas actividades que están orientadas al cumplimiento de acciones en el marco de sus funciones y programas que permitan atender la prevención y atención colectiva e individual de la salud, programas por los Órganos y/o Unidades Orgánicas, cumpliendo con los Objetivos del Plan Operativo Institucional, conformantes del Hospital San Juan de Lurigancho.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002 - HSJL/OAD-UEC-2023
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE
MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE
LURIGANCHO EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023"

- 5.2. Se pagará por Movilidad Local, el desplazamiento en comisión de servicio del servidor fuera del Hospital San Juan de Lurigancho, en el área de Lima Metropolitana y de la Provincia Constitucional del Callao, dentro y fuera de la jornada laboral.
- 5.3. El pago por Movilidad Local es personal e intransferible y se utiliza solamente para los fines previa y debidamente autorizada.
- 5.4. En el caso de los trámites o actividades rutinarias, el importe a pagar por Movilidad Local, será de acuerdo al tarifario que cobren los medios de transporte masivo que se usan dentro de la localidad o jurisdicción.
- 5.5. El pago de Movilidad Local por los trámites especiales o urgentes, para lo cual se utilizará el servicio de taxis, se hará tomando como referencia al tarifario, que como Anexo 01 forma parte de la presente Directiva Administrativa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Los servidores tienen la obligación de utilizar el transporte público para el caso de los procedimientos de rutina, para lo cual el jefe inmediato autorizará la comisión de servicio en la papeleta de salida por duplicado, una de ellas debe ser dejada en vigilancia al momento de salir del Hospital San Juan de Lurigancho.
- 6.2. Se reconocerá y autorizará el uso de taxis para los trámites especiales o urgentes, en el caso de traslado de bienes (bultos o paquetes), en el caso que requieran de la presencia de algún servidor, traslado de documentos valorados (dinero, cheques). El retorno se hará en vehículo de transporte público, el reconocimiento de pago se hará de acuerdo al tarifario institucional, se evitará el uso de taxi para el envío y recojo de documentos.
- 6.3. El servidor que hace uso de movilidad local, a su regreso en donde hizo la gestión, deberá acreditar firma y sello en la papeleta de salida, excepto en el caso de algunas instituciones que no estampan firmas en las boletas de salida del personal como los BANCOS, SUNAT, SEDAPAL, EDELNOR, TELEFÓNICA, PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO y ciertas instituciones privadas. Asimismo, en los trabajos de campo (visitas domiciliarias u otros similares) debidamente autorizadas por su jefe inmediato.
- 6.4. El pago de Movilidad Local cuyo desplazamiento del servidor se hará con el Fondo de Caja Chica y con el respectivo formato individual que se encuentra en el Anexo 2 de la presente directiva.
- 6.5. El pago de Movilidad Local cuyo desplazamiento a su domicilio del servidor será cuando se trate de realizar trabajo de actividades especiales y/o avanzar, terminar los productos de sus funciones específicas, se tiene que laborar fuera de la jornada normal, es decir superior a dos (02) horas o más y los días sábado, domingos y/o feriados, por necesidad de servicio y por carga administrativa debidamente justificada por su Jefe inmediato y autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración, para el desarrollo de determinado(s) producto(s) y/o resultado(s) identificados y verificados sujetos a lo siguiente:



- 6.5.1. Este pago podrá corresponder al servidor nombrado y CAS, que realicen funciones administrativas, en los órganos y unidades orgánicas del Hospital San Juan de Lurigancho.
- 6.5.2. El solo hecho de quedarse después de la jornada laboral no genera el derecho a este pago.
- 6.5.4. Se establecerá un tope en el número de días por mes en los que se puedan programar el desarrollo de productos por necesidad de servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ITEM	CARGOS ORGÁNICOS	HASTA
1	JEFES DE UNIDADES	18
2	COORDINADORES DE EQUIPO	14
3	PERSONAL DE APOYO	10

- 6.5.5. Los productos a programar deben ser verificables y no corresponder a las actividades y/o funciones que puedan realizarse dentro de la jornada laboral.
- 6.5.6. De identificarse alguna irregularidad se suspenderá o se dejará sin efecto el pago por este tipo de movilidad.
- 6.5.7. El Jefe de la Oficina de Administración, excepcionalmente podrá:
 - a) Aumentar los días de movilidad en los meses de Julio y diciembre, al Personal Administrativo, por razones de excesiva carga administrativa; y
 - b) Autorizar previo sustento de los Jefes de Unidades, según cada mes, el aumento de los días de movilidad sólo a los Jefes de Unidades y Coordinadores que se encuentran en el Régimen Laboral 1057, por necesidad del servicio.
- 6.5.8. El Jefe de la Oficina de Administración tiene la facultad de ampliar, reducir, suspender o dejar sin efecto las horas asignadas por movilidad en cada órgano y/o unidad orgánica.
- 6.6. No corresponde hacer efectivo pago de movilidad local para desplazamiento por necesidad del servicio a los Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Jefes de Unidad que se encuentren bajo la modalidad de CAS Funcional o a los que perciban guardias hospitalarias.
- 6.7. Con la finalidad de simplificar los trámites, el importe por esta movilidad local de desplazamiento a su domicilio del servidor será de S/. 60.00 (Sesenta y 00/100 Soles), a partir de dos horas posterior a la jornada laboral diaria.
El procedimiento para desarrollar, documentar la movilidad y su compensación correspondiente el siguiente:



- 6.7.1. El jefe inmediato determinará los productos que desarrollarán, sólo aquellos servidores a su cargo, que sean necesario y que se justifique su permanencia dos o más horas después de la jornada laboral, poniendo en conocimiento del jefe del órgano y/o unidad orgánica, y/o Jefe de la Oficina de Administración.
- 6.7.2. A más tardar, todos los días 01 de cada mes, las Jefaturas Orgánicas, refrendará el consolidado de la documentación presentada por los Jefes inmediatos superiores debidamente firmadas y sustentadas en el Anexo 03 y la remitirá la Oficina de Administración.
- 6.7.3. El pago de movilidad local para el desplazamiento por necesidad del servicio no podrá ser aplicado a los servidores que tengan tardanza el presente día del desarrollo de la actividad.
- 6.7.4. El servidor que labore por necesidad de servicio los días sábados, domingos y/o feriados dentro de la Institución y cumplan con el requisito de realizar actividades con un mínimo de dos horas serán considerados para su pago correspondiente por desplazamiento a su domicilio de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.6 de la presente directiva.
- 6.7.5. La Unidad de Recursos Humanos remitirá la planilla a la Unidad de Economía, para proceder el reembolso y/o pago por concepto de movilidad local por desplazamiento a su domicilio a los servidores que laboran fuera del horario normal por necesidad de servicio cumpliendo con los objetivos institucionales.
- 6.7.6 La unidad de Economía para proceder al pago de la movilidad local revisará el número de días aprobados y autorizados en la presente directiva.
- 6.7.6. La Unidad de Economía abonará al servidor dentro de los siete (07) días hábiles de cada mes siempre que remitan de manera oportuna la planilla de movilidad.



VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Son responsables los jefes de Oficina y los jefes de Unidades Administrativas del cumplimiento de la presente Directiva Administrativa "Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Movilidad Local al personal comprendido y/o inmerso del Hospital San Juan de Lurigancho" correspondiente al ejercicio presupuestal 2023.
- 7.2. En caso de Movilidad Local dentro de la jornada laboral:
 - 7.2.1. El servidor solicitante y usuario de la movilidad asume la responsabilidad directa de la información contenida en los formatos llenados por él y utilizados para la tramitación y el pago de movilidad local (importes, lugar de origen y destino etc.).
 - 7.2.2. El Jefe inmediato es responsable de que el trámite a realizar le corresponda al Hospital San Juan de Lurigancho, que demande la utilización del servicio público o taxi de ser el caso.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002 - HSJL/OAD-UEC-2023
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE
MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE
LURIGANCHO EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023"

- 7.2.3.** En las movilizaciones en el horario establecido en la entidad la papeleta "Autorización de ingreso o salida" por la comisión de servicio debidamente autorización, que además deberá contar con el sello y firma de la persona con quien hizo el contacto de la comisión; solo en casos excepcionales se podrá exonerar de este procedimiento previa autorización del jefe de Administración.
- 7.3.** En el caso de pago por movilidad, para desplazamiento por necesidad de servicio:
- 7.3.1.** El servidor que se queda a laborar, es responsable de su permanencia en el tiempo correspondiente y de la realización del producto o productos autorizados.
- 7.3.2.** El Jefe inmediato es responsable de la autorización (tiempo y producto) y de sus respectivas supervisiones.
- 7.3.3.** El Jefe del órgano y/o unidad orgánica que autoriza la movilidad, es responsable de la verificación del producto o servicio realizado, así como la debida elaboración y remisión a la Oficina de Administración, en los plazos establecidos de la consolidación de la documentación sustentatoria de la movilidad realizada.
- 7.3.4.** El Jefe de la Oficina de Administración, está facultado a visitar las áreas laborales donde se realiza la movilidad, para constatar la presencia física, la realización del producto y/o revisar la documentación que sustenta el pago de la movilidad local proponiendo o adoptando las medidas correctivas, en la eventualidad de detectar alguna irregularidad.
- 7.3.5.** En el caso de actividades por necesidad del servicio, se reconocerán las movilidades locales para su desplazamiento en los siguientes supuestos.
- En el caso de los trabajadores que hayan cumplido con su jornada laboral y por necesidad de servicio se hayan quedado de dos a más horas se les reconocerá su movilidad por el desplazamiento
 - Cuando se trate de días no laborables, el reconocimiento de la movilidad local solo lo autorizará únicamente por urgente necesidad de servicio el cual debe contar con la autorización del jefe inmediato o funcionario responsable del Órgano y/o Unidad Orgánica Usuaria y por la Oficina de Administración.



B. JORGE



C. PEREZ

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1.** El pago de Movilidad Local está sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- 8.2.** La presente Directiva Administrativa, admite actualizaciones y precisiones que regulan su accionar manteniendo efectividad, conforme se concibió desde el día 02 de enero al 31 de diciembre del 2023.
- 8.3.** El jefe de la Oficina de Administración en cumplimiento a sus atribuciones realice la refrenda de las acciones administrativas con relación a las asistencias presenciales de entradas y salidas de los trabajadores/as afectos a la presente directiva, dentro del



marco normativo y legal para las respectivas atenciones, las cuales no deben ser paralizadas.

IX. ANEXOS

- Anexo 01: Formato de Tarifario de Movilidad Local.
- Anexo 02: Formato de Declaración Jurada de Movilidad Local.
- Anexo 03: Formato de Autorización Necesidad de Servicio.



 PERÚ Ministerio de Salud Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud Hospital San Juan de Lurigancho	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA Nº 002 - HSJL/OAD-UEC-2023 “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE MOVILIDAD LOCAL AL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO EJERCICIO PRESUPUESTAL 2023”
---	---

ANEXO 01: FORMATO DE TARIFARIO DE MOVILIDAD LOCAL.

PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIO DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

LUGAR DE COMISIÓN DE SERVICIO	DIRECCIÓN	IDA O VUELTA COLECTIVO	PASAJE URBANO	IDA O VUELTA TAXI
DIRIS LIMA CENTRO	CENTRO DE LIMA (NICOLÁS DE PIEROLA)	7.00	3.00	25.00
HOSPITAL HIPOLITO UNANUE	EL AGUSTINO	5.00	3.00	20.00
OD SIS SANTA ANITA	SANTA ANITA	7.00	6.00	25.00
MINISTERIO DE SALUD	AV. SALAVERRY	7.00	6.00	28.00
PROCURADURÍA MINSA	AV. AREQUIPA	7.00	6.00	25.00
OSCE	JESUS MARIA	7.00	6.00	25.00
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS	JR. JUNIN 319. CERCADO DE LIMA	6.00	-	20.00
BANCO DE LA NACIÓN	AV. PRÓCEROS DE LA INDEPENDENCIA	5.00	2.00	8.00
BANCO DE LA NACIÓN	AV. JAVIER PRADO	-	6.00	35.00
SEDAPAL	AV WIESSE	5.00	5.00	8.00
MUNICIPALIDAD SAN JUAN DE LURIGANCHO	ZÁRATE	2.00	-	12.00
AFOCAT	ZARATE(VARA DE ORO)	4.00	-	10.00
INS	CHORRILLOS	10.00	5.00	40.00
INEN	AV. ANGAMOS ESTE 2590 SURQUILLO	8.00	5.00	35.00
INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO	AV. ROSA TORO SAN BORJA	10.00	-	35.00
HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ	AV. ALFONSO UGARTE	7.00	-	20.00
HOSPITAL SANTA ROSA	AV. BOLIVAR S/N CDRA. 8 PUEBLO LIBRE	5.00	5.00	25.00
HOSPITAL CAYETANO HEREDIA	AV. HONORIO DELGADO SAN MARTIN	8.00		25.00
HOSPITAL SERGIO BERNALES	AV. TUPAC AMARU COLLIQUE	10.00	6.00	45.00
MAPFRE CIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	AV. 28 DE JULIO MIRAFLORES	-	-	25.00
AFOCAT PREMIUM	AV. CESAR VALLEJO LINCE	-	6.00	20.00
LÍDER AFOCAT LIMA CALLAO	CALLE PAZ SOLDAN SAN ISIDRO	-	8.00	25.00
MINISTERIO DE TRANS. Y COMUNICACIONES	JR. ZORRITOS 1203 CERCADO DE LIMA	-	6.00	18.00
CONTRALORÍA GENERAL	JR. CORONEL CARRILLO 114 JESÚS MARÍA	-	6.00	25.00
AFOCAT LIMA METROPOLITANA	JESUS MARIA	-	8.00	25.00


 B. JORRIN


 C. PEREZ

El presente Documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" Que he Tenido a la Vista
MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

31 ENE. 2023
 Lic. Adm. ELOY N. JUMPA ALVARADO
 FEBATARIO TITULAR

ANEXO 03: FORMATO DE AUTORIZACIÓN POR NECESIDAD DE SERVICIO

FORMATO DE AUTORIZACIÓN POR NECESIDAD DE SERVICIO,

QUIEN AUTORIZA	
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	
MES	

N°	PERSONAL AUTORIZADO	FECHA	PRODUCTO REALIZADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN



FIRMA DE SERVIDOR




 El presente Documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" Que he Tenido a la Vista
MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

31 ENE. 2023
 Lic. Adm. ELOY N. JUMPA ALVARADO
 FEDATARIO TITULAR