

Unidos para servir.

SOCIEDAD BENEFICENCIA CHICLAYO

RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE DIRECTORIO N°044-2019-P-SBCH

Chiclayo, 18 de Marzo del 2019

VISTO: El Proveido N° 1810331 inserto en el informe N° 033-2019-SBCH/OGA sobre proyecto de Directiva N° 002-2019-SBCH/OGA "Normas y Procedimientos para el uso de Fondos por Concepto de Movilidad Local por Comisión de Servicios en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo," para la formalización con el acto resolutivo correspondiente;

CONSIDERANDO:

Que, la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, es una Persona Jurídica de Derecho Público Interno, que se rige por su constitución y fines conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1411 que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia;

Que, es necesario normar el procedimiento para la autorización y otorgamiento para la utilización de fondos por concepto de movilidad local que debe percibir el personal de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, en comisión de servicio, para el desarrollo de actividades en representación de la entidad, conforme a los recursos de la partida presupuestal que se destine para este fondo;

Que, el Jefe de la Oficina General de Administración mediante Informe N°033-2019-SBCH/OGA alcanza el Proyecto de Directiva N° 002-2019-SBCH/OGA "Normas y Procedimientos para el uso de Fondos por Concepto de Movilidad Local por Comisión de Servicios en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo," para la formalización con el acto resolutivo correspondiente;

En consecuencia, por estas consideraciones y estando a las facultades conferidas en la Resolución N° 044-2019-MPCH/A, de fecha 08 de Enero del 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°002-2019-SBCH/OGA "Normas y Procedimientos para el uso de Fondos por Concepto de Movilidad Local por Comisión de Servicios en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo "

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina General de Administración en coordinación con la unidad de Tesorería, establezca las acciones administrativas correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución, haciendo de conocimiento a los servidores de la institución.-

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la presente resolución, se publique en la página WEB (www.sbch.gob.pe) de la institución, remitiéndose al área correspondiente.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

ECO. ELAR VALLEJOS ROJAS
PRESIDENTE

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 CENTRAL TELF. 074 233691 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe

REGISTRESE COMUNIQUESE CUMPLASE

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICADO:
Es Copia fiel del original que tengo a la vista.

Juan M. Ordegozo Chafloque
FEDATARIO

22 MAR. 2019



SOCIEDAD BENEFICENCIA CHICLAYO

DIRECTIVA N°002-2019-SBCH/OGA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE FONDOS POR CONCEPTO DE MOVILIDAD LOCAL POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

I. FINALIDAD

Normar el procedimiento para la autorización y otorgamiento para la utilización de fondos por concepto de movilidad local que debe percibir el personal en comisión de servicio, para desarrollar actividades en representación de la entidad, disponiendo los recursos de la partida presupuestal correspondiente.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el procedimiento relacionado con el uso de fondos por concepto de movilidad local por comisión de servicio.

III. ALCANCE

- Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio, y bajo responsabilidad de todos los funcionarios y/o servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo que intervienen en el procedimiento del uso de fondos por concepto de movilidad local por comisión de servicio.
 - Las normas establecidas son de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en todas las dependencias de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.
- La presente Directiva tiene como sustento legal los gastos por movilidad local para el desplazamiento en la realización de gestiones administrativas como son: visitas a locales comerciales e institucionales, inspecciones, verificaciones, controles, diligencias judiciales y otros gastos inherentes al cargo.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 728, Régimen Laboral Privado y su Reglamento
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil promulgado por el Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución N°144-P-SBCH del 06 de Octubre de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO:
Es copia fiel del original que tengo
a la vista.
Juan M. Orbegozo Chafloque
FEDATARIO

22 MAR. 2019



SOCIEDAD BENEFICENCIA CHICLAYO

Unidos para servir.

- Ley N° 27482 "Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM
- Resolución de Presidencia N° 085-2017-P-SBCH, que aprueba La Directiva Denominada "Directiva para la Administración de la Caja Chica en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo"

V. DEFINICIONES

- a. **Actividades.-** Conjunto de acciones o tareas que realizan las unidades orgánicas en el marco del cumplimiento de sus funciones.
- b. **Austeridad.-** Principio normativo de la ejecución presupuestal y que es aplicable en todo ámbito y proceso de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros en el sector público y privado, el mismo que se define por la estimulación equilibrada de las necesidades
- c. **Comisión de servicio.-** Desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede habitual de trabajo dispuesta por la entidad competente para realizar funciones según el nivel de carrera, el grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionados con los objetivos institucionales. No excederá en ningún caso el máximo de treinta (30) días calendarios por vez.
- d. **Economía.-** En su sentido amplio, significa administración recta y prudente de los recursos públicos. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.
- Movilidad local.-** Son los gastos de operación de transporte local en el lugar donde ha sido autorizada la comisión de servicio, cuando el funcionario o servidor público se desplaza fuera de su centro de trabajo por comisión de servicio con carácter de eventual o transitorio, así como para el desplazamiento a otra dependencia de la misma institución con domicilios diferentes.
- Personal de la SBCH.-** Personal de la Beneficencia, contratado bajo las modalidades 276, Decreto Legislativo 728, que en el desempeño de sus funciones participan en el procedimiento para el uso de fondos por concepto de movilidad local por comisión de servicio.
- g. **Responsabilidad.-** Obligación, ética y moral que tienen los funcionarios o empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- h. **Trámite Urgente.-** Actividades de carácter excepcional, cuando el desplazamiento obedece a una acción administrativa que tiene que realizarse en forma urgente e inmediata, está ligado al tipo de gestión, al tiempo y confidencialidad de la documentación a trasladar, que se realiza durante el horario de trabajo y excepcionalmente en horarios especiales. En este último caso se requiere la autorización de la Gerencia.
- i. **Trámite Rutinario.-** Actividades de carácter cotidiano, que se realizan cuando la urgencia del desplazamiento no es apremiante, la comisión de servicios se realizará durante el horario de trabajo.

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los funcionarios, directivos y demás servidores de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, son responsables de cumplir la presente Directiva.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO :
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.

Juan M. Orbegozo Chafloque
FEDATARIO



SOCIEDAD BENEFICENCIA CHICLAYO

- 6.2. El Jefe de la Oficina General de Administración, supervisa la aplicación de la presente Directiva, y es responsable de dar su V° B° al "Recibo de Movilidad Local" en señal de conformidad de la comisión de servicio.
- 6.3. El personal comisionado es responsable de cumplir lo establecido en la presente Directiva.
- 6.4. Los funcionarios, directivos y demás servidores, son responsables de autorizar y firmar el "Recibo de Movilidad Local" del personal a su cargo.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Del pago de movilidad

- La asignación por concepto de movilidad local se otorga para atender comisiones de servicios al personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo y que se desplaza en el desarrollo de sus labores oficiales o de obligaciones contractuales, dentro del área de la región de Lambayeque y fuera de ella, teniendo en consideración la distancia entre el origen y destino que justifique el pago de la movilidad.

El pago de movilidad es personal e intransferible y se utiliza solamente para los fines institucionales, otorgándose al personal de la Beneficencia que se desplaza en vehículos no oficiales.

Las asignaciones para movilidad requerida, se ejecutaran al principio de austeridad, economía y eficiencia, y bajo las condiciones que correspondan si son trámite rutinario o de trámite urgente, bajo responsabilidad de la Gerencia General y/o Administración.

7.2. Austeridad y/o Racionalidad

- La movilidad local se realizará cuando sean comisiones de servicio con carácter urgente y por lo distante de su ubicación, previa autorización del jefe inmediato del personal comisionado.
- Las asignaciones para movilidad requeridas, se sujetaran a los principios de austeridad, economía y eficiencia bajo las condiciones que correspondan, ya sean trámites rutinarios o trámites urgentes.

7.3. De las prohibiciones

- No se tramitará "Recibo de movilidad local" que contenga borrones y/o enmendaduras
- La antigüedad de la fecha de comisión de servicio, para reembolso de movilidad, no debe ser mayor a treinta (30) días calendario; pasado este periodo no procede reembolso alguno.

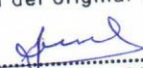
7.4. Del procedimiento

- La Gerencia fijará el monto por pago de movilidad local, no excediendo el 10% de UIT de esta asignación a un solo servidor durante el mismo mes y diario al 1% según sea el caso, con cargo al Fondo fijo de pagos en efectivo.
- El encargado de Caja Chica, revisa que el "Recibo de Movilidad Local" tengas las firmas correspondientes. Si está debidamente firmado, se procede a reembolsar el dinero, caso contrario observa y devuelve el recibo para que se subsanen las observaciones.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

- La aplicación de esta directiva deberá ser concordante con normas similares y/o de menor jerarquía de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO
CERTIFICO :
Es Copia fiel del original que tengo
a la vista.


Juan M. Orbegozo Chafloque
FEDATARIO

ELIAS AGUIRRE N° 248 Telf. 074 - 231577 CENTRAL TELF. 074 233691 - CHICLAYO

Página Web: www.sbch.gob.pe

Correo Electrónico beneficienciasbch@sbch.gob.pe

22 MAR. 2019