



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación"

Resolución Directoral N°

004755

-2015-GR-CAJ-UGEL/JAEN

JAEN, 08 SEP 2015

VISTO; la Hoja de Coordinación N° 529-2015-GR/DREC/UGEL-J-AGA, que contiene el Oficio N°44-2015-GR-DRE-C-UGEL-J-CONT/EHD, emitido por la Oficina de Contabilidad.; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento de la referencia la Dirección General de Administración, a través de la oficina de contabilidad presenta el proyecto de Directiva para el uso de fondos por concepto de Movilidad Local por Comisión de Servicios.

Que, el proyecto de Directiva tiene como objetivo establecer la política de gasto de movilidad local y normar el sustento y el procedimiento de uso de los fondos destinados a la movilidad local que necesiten los trabajadores para el cumplimiento de las gestiones propias de su cargo y otras acciones institucionales designadas por sus jefes inmediatos.

Estando a lo dispuesto por el Despacho Directoral, con la visación de los jefes de áreas de: Asesoría Jurídica y Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén;

De conformidad con Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30281 – Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 28425 – Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos, DS N° 002-96-ED, que aprueba el ROF del Ministerio de Educación, DS N° 051-91-PCM, Directoral N° 004443-2013-GR-CAJ-DRE-UGEL/J, del 01 de agosto del 2013, que aprueba el CAP –Nominal de la UGEL –Jaén; y,

En uso de las atribuciones que confiere la Ordenanza Regional N° 038-2011-GR-CAJ-CR, que aprueba el ROF de la Unidad Ejecutora Educación Jaén;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° N° 001-2015-UGEL JAEN-CONT-AGA, la misma que contiene los procedimientos para Ejecución del gasto de movilidad Local del Personal Docente y Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.-





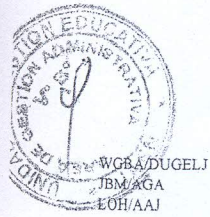
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación"

ARTICULO SEGUNDO.- PUBLIQUESE, la presente Directiva a que se refiere el Artículo Primero, en el portal WEB de la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén.-

Regístrese, Comuníquese y Archívese



Prof. Wilson Gerald Baca Altamirano
Director Del Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa



ORIGINAL FIRMADO

LO QUE TRANSCRIBO A UD. PARA
SU CONOCIMIENTO Y FIRMES
08 SEP 2015



Emérita Guevara Salas
SECRETARIA
OFICINA DE ARCHIVO
FEDATARIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



DIRECTIVA N° 001-2015-UGEL JAEN-CONT-AGA

“PARA LA EJECUCION DEL GASTO DE MOVILIDAD LOCAL DEL PERSONAL DOCENTES Y ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA UGEL JAEN”

1. OBJETO.

- 1.1 La presente Directiva tiene por objetivo establecer la política de gasto de movilidad local y normar el sustento y el procedimiento de uso de los fondos destinados a la movilidad local que necesiten los trabajadores para el cumplimiento de las gestiones propias de su cargo y otras acciones institucionales designadas por sus jefes inmediatos.

2. FINALIDAD.

- 2.1 Establecer las Normas que permitan uniformizar los gastos de movilidad local que se otorgará al personal nombrado y contratado bajo las distintas modalidades, en la sede y en Instituciones educativas que participan en las actividades administrativas y ejecución de programas presupuestales de la Unidad de Gestión Educativa Local Jaén.

3. BASE LEGAL.

- 3.1 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3.2 Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
3.3 Ley N° 30281 – Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2015.
3.4 Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control
3.5 Ley N° 27815-Ley del Código de Ética de la Función Publica
3.6 Ley N° 28425 – Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos.
3.7 D LEY 29944 Reforma Magisterial.
3.8 Ley N° 28693 – Ley General de Sistema Nacional de Tesorería.
3.9 R.D.N°95-2015, que aprueba el “Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones”

4. ALCANCE.

- 4.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de alcance a los funcionarios y servidores D.L 276, LEY 29944, así como al personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS D.L 1057 , que efectúe desplazamiento por razones laborales dentro del radio urbano de la provincia de Jaén.

5. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

- 5.1 El gasto de movilidad debe estar incluido dentro del presupuesto Anual de la Ugel Jaén.
5.2 El importe por concepto de pago de movilidad local se reconocerá de acuerdo a la zona de ubicación de la Institución Educativa y dentro de la zona urbana:
• Entidades e Instituciones Educativas Cercanas a la UGEL se reconocerá





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



- Instituciones Educativas ubicadas en el sector Sargento Lores se reconocerá la suma de S/.5.00 por servicio.
- Instituciones Educativas ubicadas en el sector Fila Alta se reconocerá la suma de S/.3.00 por servicio.
- Instituciones Educativas ubicadas en el sector Santa Teresita se reconocerá la suma de S/. 5.00 por servicio.
- Instituciones educativas ubicadas en Magllanal y Miraflores se reconocerá el importe de S/.2.00 por servicio.
- Instituciones Educativas del sector Linderos se reconocerá la suma de S/. 3.00 por servicio.

- 5.3 El pago de movilidad local se efectuara cuando el personal se desplace por razones de trabajo fuera de la cede de la UGEL.
- 5.4 Los gastos de movilidad local se podrá rendir exclusivamente con una planilla de gastos de movilidad por cada trabajador y será completado de manera diaria. **Ver Anexo 1.**
- 5.5 El uso de la planilla de gastos de Movilidad NO ESTA PERMITIDO a personas que no se encuentren contratados por la UGEL, salvo personal docente contratado por Instituciones Públicas y que laboran en Instituciones Educativas reconocidas y previo visto bueno del jefe inmediato y/o jefe del Área de Gestión Pedagógica.
- 5.6 Está Prohibido el uso de la planilla de Gastos de movilidad para que el trabajador se traslade de su domicilio a la UGEL o viceversa.
- 5.7 La presente directiva rige a partir del día siguiente de su publicación en la página web www.ugeljaen.edu.pe.

6. DEL CONTROL

- 6.1 El gasto de movilidad se sustentara solo con la papeleta de salida por concepto de comisión se servicios, debidamente refrendada por la institución visitada, que justifique la comisión de servicio.
- 6.2 Los jefes de áreas y equipos responsables de Programas Presupuestales, supervisaran que el personal cumpla con la comisión de servicio.
- 6.3 El área de Administración a través del equipo de contabilidad será responsable en la correcta rendición según lo establecido en la presente directiva.

7. DE LA PLANILLA DE MOVILIDAD

- 7.1 La planilla será llenada con puño y letra por el usuario que realizó el gasto de movilidad, se emitirá solo en original.
- 7.2 Las planillas deberán estar con firma y sello por los usuarios y con visto bueno del jefe inmediato o responsable de los programas presupuestales.
- 7.3 Las Planillas de gastos de movilidad no debe presentar tachas ni enmendaduras.



