



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Barranco, 07 de Enero de 2009



Visto el Proyecto de Directiva Nº 001-2009-OEGyDRH-DISA-II-LS/MINSA, "Normas y Procedimientos para la Asignación de Incentivos Laborales, Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales para los funcionarios y servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur".

CONSIDERANDO:

Que, Mediante Resolución Ministerial Nº 223-2003-SA/DM, de fecha 02 de marzo del 2003, se aprueba la Directiva Nº 003-MINSA-OG-RR-HH-V01, sobre "Normas para la Asignación de Incentivos Laborales y la Asignación Extraordinaria por trabajo Asistencial en el Pliego 011-Ministerio de Salud".

Que, el artículo 5º de la Resolución Ministerial antes mencionada, señala que las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, en el término de treinta (30) días, deberán adecuarse a las disposiciones establecidas en la Directiva Nº 003-MINSA/OG-RR.HH.V.01

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 827-2004/MINSA, de fecha 20 de Agosto del 2004, se amplía los alcances de la Resolución Ministerial Nº 1236-2003-SA/SG-DM, comprendiendo al personal profesional de la salud no Médico y personal categorizado asistencial y administrativo, respecto a la excepción de no laborar una hora adicional hasta un máximo de diez días, siempre y cuando cumplan con los indicadores aprobados para este fin.

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 717-2004/MINSA, del 16 de Julio del 2004- se aprueba la Escala de Incentivos Laborales para los funcionarios y Servidores Públicos de las Unidades Ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud, con efectividad del 15 de Julio del 2003, por concepto de Productividad y Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial; así como se precisa y regula el otorgamiento de la productividad diferenciada.



Que, el Artículo 7º numeral 7.2 inciso i) del Capítulo II de la Ley 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" establece que el Titular de la Entidad, es responsable de lograr que los objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y proyectos a su cargo.

De conformidad a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 223-2003SA/DM, Resolución Ministerial N° 717-2004/MINSA, Decretos de Urgencia N° 088-2001, N° 032-2002 y N° 046-2002

Con la visaciones de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica.

En uso de las atribuciones y facultades conferidas mediante Resoluciones Ministerial N° 701-2004- que delega funciones para acciones de personal.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Aprobar la Directiva N° 001-2009-OEGyDRH-DISA-ILS/MINSA, "Normas y Procedimientos para la Asignación de Incentivos Laborales, Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales para los funcionarios y servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTICULO 2º.- El Órgano de Control Institucional queda encargado de supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO 3º.- Transcribir la presente Resolución a la Administración Central del Ministerio de Salud, para su conocimiento.

Regístrese y comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR
Dr. HECTOR DANILLO VILLAVICENCIO MUÑOZ
CMP. 22911 RNE 12352
Director General

DISTRIBUCION:

- () MINSA
- () OEA
- () OEGDRH
- () OEPE
- () OAJ
- () OE
- () OCI
- () Archivo.

DIRECTIVA N° 001-2009/DG-OEGDRH-DISA-II-LS/MINSA

Normas y Procedimientos para la Asignación de Incentivos Laborales Asignación Extraordinaria por trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales para los Funcionarios y Servidores de la DISA II Lima Sur

I.- OBJETIVO

Establecer los criterios, procedimientos y condiciones que se tomaran en cuenta para la asignación mensual de incentivos Laborales, Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales al personal de la Dirección de Salud II Lima Sur.

II.- BASE LEGAL

- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuestó Publico.
- Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM
- Decreto Supremo N° 006-75-PM-INAP, Normas a las que deben ajustarse los organismos de Sector Publico para la aplicación del FAE (Fondo de Asistencia y Estimulo)
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM, Niveles Remunerativos.
- Decreto Supremo N° 067-92, Precisan mecanismos para la utilización de los recursos del FAE.
- Decreto Supremo N° 025-93-PCM, Ámbito de Aplicación del FAE.
- Decreto Supremo N° 110-2001-EF, Establece que los incentivos no tienen naturaleza remunerativa, ni pensionable.
- Decreto Supremo N° 023-2006-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001, Disposiciones Aplicables a los CAFAE.
- Decreto de Urgencia N° 032-2002, Aprueba la Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial (AETA)
- Decreto de Urgencia N° 046-2002, Precisa el anexo N° 01 del Decreto de Urgencia N° 032-2002
- Resolución Ministerial N° 223-2003-SA/DM, del 28 de Febrero de 2003, que aprueba la Directiva N° 003-MINSA/OOG-RR.HH.V.01, Normas para la asignación de Incentivos Laborales y la Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial en el Pliego 011- Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 825-2003-SA/DM, del 28 de julio de 2003, que aprueba la Escala de Incentivos Laborales, para los funcionarios y servidores de la Administración Central del Ministerio de Salud y a la vez amplia y modifica en la parte los numerales 6.1,6.2 y 6.5 de la Directiva N° 003-MINSA/ OG-RR.HH.V.01
- Resolución Ministerial N° 705-2004/MINSA, del 14 de julio del 2004 que aprueba, en vías de regularización, las transferencias efectuadas al SUB CAFAE por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud.





- Resolución Ministerial N° 717-2004/MINSA, del 16 de julio del 2004 que aprueba entre otros, la escala de Incentivos Laborales para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 827-2004/MINSA, del 20 de Agosto del 2004, que amplía a partir de la fecha, los alcances de la Resolución Ministerial N° 1236-2003-SA/SG-DM, comprendiendo al personal profesional de la Salud no médico y personal categorizado asistencial y administrativo, respecto a la excepción de no laborar una hora adicional hasta un máximo de diez días, siempre y cuando cumplan con los indicadores aprobados para este fin.
- Resolución Ministerial N° 311-2007/ MINSA, del 16 de Abril del 2007, modifican el primer párrafo del artículo VI numeral 6.3 y adiciona un segundo párrafo al numeral 6.5 del artículo VI de la Directiva N° 003-MINSA/OG-RR.HH.V.01
- Resolución Directoral N° 028-2001-EF/76.01, incluye modalidad de Aplicación en el Clasificador de Gasto.



III.- ALCANCE

Comprende a los funcionarios y servidores en actividad de la DISA II LIMA SUR Sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y que perciben sus Remuneraciones a través de la Planilla única de Pagos.



IV.- NATURALEZA DE LOS INCENTIVOS.

Las siguientes disposiciones regulan solo la percepción de los Incentivos Laborales de Asistencia Alimentaria (Asistencia Nutricional y Alimentación), Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada, Productividad y AETA en este sentido que Solo se alude a estos cuando a continuación se menciona la palabra incentivo.



4.1. Los Incentivos Laborales, Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales a los que se refiere la presente Directiva se definirán de acuerdo al Capítulo XI- del Bienestar e Incentivos Laborales del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa y el artículo 2° del Decreto de Urgencia N° 088-2001, y se otorgaran de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y según corresponda por el respectivo acuerdo del Comité de Administración del CAFAE, así como a la normativa presupuestaria.



4.2. El Fondo de Asistencia y Estímulos tiene como objetivo brindar única y exclusivamente las entregas dinerarias que bajo el concepto de Incentivos Laborales, Estímulos, por SUB CAFAE vinieron percibiendo los comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, conforme a lo Dispuesto en los Decretos Supremos N° 067-92-EF y 025-93-PCM, cuyo financiamiento se encuentra consignado en el presupuesto institucional, quedando prohibida cualquier prestación adicional.

V.- COMPOSICIÓN DE LOS INCENTIVOS LABORALES AETA Y ESTIMULOS OCASIONALES

Los incentivos Laborales, Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial y Estímulos Ocasionales a otorgar corresponden a los regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto de Urgencia N° 088-2001, Decreto de Urgencia N° 032-2002 y Decreto de Urgencia N° 046-2002, se brindaran de acuerdo a los siguientes rubros:

5.1. ASISTENCIA ALIMENTARIA

Comprende incentivos destinados a entregar productos alimenticios y/o dinero cuyo monto será fijado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

La Asistencia Alimentaria incluye :

- Asistencia Nutricional (según anexo N° 01)
- Alimentación (según Anexo N° 01)

5.2. ASISTENCIA ECONOMICA

Comprende incentivos de asistencia económica incluyendo aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones, o acceso a vestuario, entre otros que se fijan expresamente por Resolución Ministerial o norma de mayor jerarquía Entre os incentivos de asistencia económica, otorgados a los Funcionarios y Servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur, se encuentran los siguientes:

- RESPONSABILIDAD DIRECTIVA.-** Se otorga a los Directivos de los niveles F5, F4, y F3 que hayan sido designados o encargados mediante Resolución Ministerial cuya plaza este presupuestada y prevista en el CAP y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Según Anexo N° 01.
- PRODUCTIVIDAD DIFERENCIADA.-** Se otorga a los servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur, asignados para realizar funciones jefaturales, de las oficinas, Unidades y Áreas de las diferentes Direcciones y de acuerdo a su responsabilidad funcional, asignados mediante Resolución de la Autoridad competente cuyo monto es aplicado teniendo en cuenta la Disponibilidad presupuestal. Según Anexo N° 01.
- PRODUCTIVIDAD.-** Se otorga hasta un tope de 22 días de acuerdo a la necesidad del servicio y a la disponibilidad presupuestal de la DISA II Lima Sur y comprende al personal que realiza funciones administrativas, de los niveles remunerativos F2" y F1, así como los servidores (no profesionales de la salud) de los grupos ocupacionales Profesional, Técnico, Auxiliar y Escalonados, Según Anexo N° 01.
- ASIGNACIÓN EXTRAORDINARIA POR TRABAJO ASISTENCIAL AETA.-** Será otorgada a los profesionales de la salud, técnicos y auxiliares categorizados que realiza exclusivamente labores asistenciales, hasta un tope de 22 días de acuerdo a la necesidad del servicio y disponibilidad presupuestal. Según anexo N° 01.
- VESTUARIO.-** Se otorga a los Funcionarios y Servidores de la Dirección de Salud II Lima Sur y al personal destacado previa presentación de la constancia en el cual indique de no haber percibido uniforme institucional de su lugar de origen. Asimismo al personal designado deberá tener una antigüedad no menor de 02 meses como mínimo.



e) **ESTIMULOS OCASIONALES:**

Son aquellos que otorga la Dirección de Salud II Lima Sur a sus funcionarios y servidores en determinadas ocasiones y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Estos Estímulos serán considerados al personal que tenga como mínimo 01 mes y/o 30 días de permanencia en la Institución.



VI.- PROCEDIMIENTOS PARA LA PERCEPCIÓN DE LOS INCENTIVOS LABORALES Y LA AETA:

Las siguientes disposiciones regulan solo la percepción de los incentivos laborales de asistencia Alimentaria (Asistencia Nutricional y Alimentación) Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada y AETA, en este sentido entiéndase que solo se alude a estos cuando a continuación se menciona la palabra incentivo(s):

- 6.1. Para la percepción de cualquier incentivo el personal deberá laborar una (1) hora adicional a la jornada legal de trabajo en forma efectiva, dejándose a criterio y responsabilidad del Director General de la DISA II Lima Sur la regularización del mismo por Área y Centro de Trabajo para garantizar así la prestación de servicios al usuario según la naturaleza administrativa o asistencial.
- 6.2. El ingreso con posterioridad a la tolerancia 15 (minutos) significa la pérdida de los incentivos del día, igualmente, los permisos por asuntos particulares que excedan de (60) minutos y el incumplimiento de la jornada legal de trabajo, motivan la pérdida de los incentivos del día que goce el trabajador. Este descuento no exime al trabajador de la aplicación de las normas administrativas al respecto.
- 6.3. Los Jefes inmediatos tendrá la obligación de informar a la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección de Salud II Lima Sur, únicamente en caso de incumplimiento por parte del trabajador de las actividades asignadas en la hora adicional de trabajo, a fin de disponer la pérdida de los incentivos del día. Entendiéndose que se no presentarse informe alguno, el trabajador cumplió con las actividades asignadas.
- 6.4. El personal de la DISA II Lima Sur que se encuentra en uso de su periodo vacacional, de licencia a cuenta de este o de licencia con goce de remuneraciones, ampliándose a esto, la licencia por enfermedad o Gravidéz, como indica el Artículo 3º de la R.M. N° 825-2003-SA/DM, que amplía en su termino el presente numeral (6.) de la Directiva N° 003-2003-MINSA/OG-RR.HH.V.01, podrán percibir el integro del equivalente de los incentivos que venia percibiendo y que correspondan a su Nivel ocupacional, a excepción de las licencias por función edil y Capacitación Oficializada de servidores.
- 6.5. El pago del incentivo por productividad sea con recursos de la Institución o de otras fuentes o transferencias, deberá hacerse efectivo con cargo a las labores efectivamente realizadas en horas adicionales a la jornada legal de trabajo, observándose las condiciones señaladas en los numerales precedentes para su percepción.



- 6.6. La percepción de los incentivos de responsabilidad de Responsabilidad Directiva, Productividad Diferenciada y Productividad, es excluyente uno de otro.

VII.- RESPONSABILIDADES:

- 7.1. La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, es responsable del estricto control de la asistencia y puntualidad del personal para la aplicación de lo dispuesto en esta Directiva, así mismo es responsable del cómputo de los días, efectivamente laborados por el personal. Los jefes inmediatos de cada oficina son igualmente responsables de observar el cumplimiento efectivo de la labor del personal a su cargo, los mismos que son pasibles del descuento señalado en el numeral 6.2 de la presente Directiva.



- 7.2. La Escala de Incentivos del Numeral VI, de la presente Directiva, se establece en la base de la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las normas vigentes, en riguroso cumplimiento de la presente Directiva.

- 7.3. Las entregas por los incentivos – estímulos del Numeral VI, de la presente Directiva, se efectuarán con la aprobación del Director General de Dirección de Salud II Lima Sur, en base a la disponibilidad presupuestal y a las normas vigente, en riguroso cumplimiento de la presente Directiva.



- 7.4. La Dirección de Salud II Lima Sur es responsable de la distribución oportuna de los recursos para el personal a su cargo.

- 7.5. La Oficina Ejecutiva de Administración y/o SUB CAFAE de la DISA II Lima Sur, según corresponda, establecerá los mecanismos mas favorables al trabajador para el abono mensual de los incentivos señalados en el numeral VI de la presente Directiva, se efectúe en forma eficiente y conforme a las normas presupuestarias y a los Decretos de Urgencia N° 088-2001, N° 032-2002, N° 046-2002, N° 223-2003-SA/DM y 717-2004/MINSA



- 7.6. El SUB CAFAE de la DISA II Lima Sur, en lo que le corresponde, efectuará los depósitos en las cuentas individuales de Ahorros de cada trabajador en el cumplimiento de las normas referidas al uso del Sistema de Tele Ahorro, el pago con cheque es de carácter excepcional.

- 7.7. La Oficina Ejecutiva de Administración en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planificación y Presupuesto, realizara acciones que corresponda para el SUB CAFAE, de la Dirección de Salud II Lima Sur, cuente con los recursos presupuestales en forma oportuna.



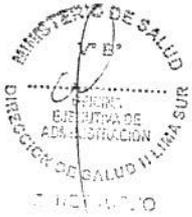
- 7.8. El SUBCAFAE de la DISA II Lima Sur es responsable de dar cumplimiento a los artículos 4° y 7° del Decreto de Urgencia N° 088-2001, así como de la oportuna aprobación de su respectivo Plan Anual de utilización del fondo de Asistencia y Estimulo.

- 7.9. El Órgano de control Institucional queda encargada de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

- 7.10. Las Oficinas de Economía, Recursos Humanos y Planificación y Presupuesto son los responsables de la ejecución oportuna de la



presente Directiva, bajo responsabilidad acorde con sus objetivos funcionales.



VIII.- DISPOSICIONES FINALES:

- 8.1. La programación de los días de incentivos por productividad deberá de presentarse en la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo Humanos a mas tardar el 05 de cada mes, IMPRORRIGABLE, bajo responsabilidad de los jefes inmediatos.
- 8.2. Para acceder al incentivo por Productividad y/o AETA, el servidor deberá realizar sus labores dentro de la Institución a excepción del Personal Administrativo y/o Asistencial, que por Comisiones de Servicio, debidamente sustentadas y justificadas, tengan a desplazarse fuera de la institución, debiendo el servidor traer la Constancia de Asistencia de la oficina y/o institución de destino, con hora de Ingreso y salida del lugar de Destino.
- 8.3. Precisar que la presente Directiva no modifica sino regula el procedimiento para el otorgamiento de los incentivos laborales, estímulos Ocasionales y la Asignación Extraordinaria por Trabajo Asistencial al personal de la DISA II LS



Barranco, 05 de enero del 2009



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II LIMA SUR
D. HECTOR DANLO VILLAVICENCIO MUÑOZ
CMP 22911 RNE 12382
Director General

HDVM/JGN/JCCP/ERC/MINT



DIRECCION DE SALUD II
LIMA SUR

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Unión Nacional Frente a las Crisis Externas"

ANEXO N° 01

ESCALA DE INCENTIVOS-ESTIMULOS LABORALES (CAFAE) Y ASIGNACIÓN EXTRAORDINARIA POR TRABAJO ASISTENCIAL (AETA)

CONCEPTO	NIVEL	RESPONSABILIDAD DIRECTIVA	PRODUCTIVIDAD DIFERENCIADA	PRODUCTIVIDAD	ASISTENCIA NUTRICIONAL	ALIMENTACIÓN	ESTIMULOS
DIRECTOR GENERAL	F-5	HASTA S/. 8,200.00			S/. 300.00	S/. 158.00	
SUB DIRECTOR GENERAL	F-4	HASTA S/. 5,000.00			S/. 300.00	S/. 158.00	
ASESOR Y DIRECTOR EJECUTIVO	F-4	HASTA S/. 5,000.00			S/. 300.00	S/. 158.00	
DIRECTOR	F-3	HASTA S/. 3,000.00			S/. 300.00	S/. 158.00	
JEFE DE OFICINA, UNIDAD O AREA			S/. 2,500.00		S/. 300.00	S/. 158.00	
TODOS SERVIDORES				S/. 660.00	S/. 300.00	S/. 158.00	
Apoyo a la Canasta Familiar de los meses de Marzo, Mayo y Agosto							S/. 300.00
Apoyo a la Canasta Familiar del mes de Julio							S/. 1,000.00
Apoyo a la Canasta Familiar del mes de Diciembre							S/. 1,300.00

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II
LIMA SUR
D. VILLAVIEGA

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II
LIMA SUR
E. RETAMOSO

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II
LIMA SUR
E. RETAMOSO

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD II
LIMA SUR
E. RETAMOSO

Calle Martínez de Pinillos 124-B
Barranco, Lima 11, Perú
T(511) 477-30-77
Anexo: 101 - 145

