GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
SEDE REGIONAL

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

No. 041 **–2003-GR.LAMB/GGR**

Chiclayo, 1 2003

VISTO:

Los Informes Nos. 069-2003-GR.LAMB/GRPP y No. 116-2003-GR.LAMB-ORAJ;

CONSIDERANDO:

Que, con el objetivo de incentivar la permanencia del servidor en su centro de trabajo donde labora, en horario adicional a la jornada ordinaria, así como mejorar los niveles de eficiencia y eficacia institucional a los funcionarios, directivos y servidores activos, nombrados y contratados por funcionamiento del Gobierno Regional Lambayeque; es pertinente contar con procedimientos para la aplicación de incentivos laborales; por lo que se considera necesario aprobarla;

Estando a lo actuado, con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y las Oficinas Regionales de: Asesoría Jurídica y de Administración; así como en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional, aprobado con Ordenanza Regional Nº. 002-2003-GR.LAMB; y el artículo 17º de la Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar en vías de regularización la Directiva No 002-2003-GR.LAMB, denominada **"Procedimiento para la Aplicación de Incentivos Laborales"** la misma que está conformada por seis (06) numerales, cuyo texto integro forma parte de la presente Resolución, la misma que entra en vigencia a partir del mes de mayo del año 2003.

ARTICULO 2º .- Dejar sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 3º.- Notificar la presente Resolución a las Entidades que conforman la Sede del Gobierno Regional y Entidades incursas en esta Directiva.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Ing. Marco Antonio Cardoso Montoya
GERENTE GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA No. 002-2003-GR.LAMB

(Aprobada con R.G.G.R. No. 041 -2003-GR.LAMB/GGR)

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INCENTIVOS LABORALES

1.0 OBJETIVOS

1.1 Incentivar la permanencia del servidor en su centro de trabajo, en horario adicional a la jornada ordinaria, así como mejorar los niveles de eficiencia y eficacia institucional.

1.2 *Normar la asignación de **Incentivos Laborales,** a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, a los funcionarios, directivos y servidores activos, nombrados y contratados por funcionamiento, del Gobierno Regional Lambayeque; como incentivo a la productividad por trabajos realizados en jornada extraordinaria.*

2.0 BASE LEGAL

2.1 Decreto Supremo No. 067-92EF, mecanismos para la utilización de recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo.

2.2 Decreto Supremo No. 025-93-PCM, amplían el beneficio establecido en el D.S. No. 067-92-EF, a los trabajadores del Sector Público.

2.3 Decreto Supremo No. 110-2001-EF; precisan que incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del D.S. No. 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.

2.4 Resolución Directoral No. 028-2001-EF/76.01; incluyen transferencias al CAFAE en Clasificador de los Gastos Públicos para el Año Fiscal 2001.

2.5 Decreto de Urgencia No. 088-2001; establecen disposiciones aplicables a los CAFAE de las entidades públicas.

2.6 Decreto de Urgencia No. 105-2001; Fijan nueva Remuneración Básica para profesores, profesionales de la Salud, docentes universitarios, entre otros servidores y cesantes de la Administración Pública.

2.7 Decreto Supremo No. 196-2001-EF; Normas reglamentarias y complementarias para la aplicación del D.U. No. 105-2001.

2.8 Ley Nº. 27879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2003.

2.9 Directiva No. 001-2003-EF/76.01, "Normas para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario para el Sector Público 2003".

3.0 ALCANCE

3.1 La presente Directiva es de aplicación a todos los funcionarios, directivos y servidores públicos en actividad, sean nombrados o contratados por funcionamiento de la Sede Regional, Direcciones Regionales Sectoriales (según disponibilidad presupuestal), Archivo Regional y Aldea Infantil "Virgen de la Paz".

3.2 Los trabajadores mencionados en el numeral anterior deben estar comprendidos en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante Decreto Legislativo No. 276, cuyo nombramiento, contrato o designación esté con arreglo a las normas legales vigentes, es decir cuenten con cargo y plaza consignados en los Cuadros para Asignación y Nominativo de Personal (CAP y CNP), respectivamente.

3.1 No están comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva los servidores, directivos o funcionarios que no requieran jornada adicional de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, o que no hayan cumplido con laborar en

jornada adicional; así mismo personal cesante o jubilado, tampoco aquellos que se encuentren bajo régimen laboral distinto al Decreto Legislativo No. 276.

4.0 DISPOSICIONES GENERALES

4.1 *La asignación que se aprueba por la presente Directiva, es otorgada al trabajador como **incentivo laboral** realizada en jornada extraordinaria, es decir fuera del horario normal de trabajo, durante los días hábiles de lunes a viernes.*

4.2 Los funcionarios o directivos con unidad orgánica estructurada bajo su mando y reconocida por Resolución Presidencial, por necesidad institucional promoverán y ejecutarán actividades que permitan mejorar la prestación de servicio al usuario, en concordancia con su respectivo Programa de Trabajo.

4.3 El otorgamiento del incentivo laboral en jornada extraordinaria, está condicionado a la correspondiente autorización del calendario mensual de compromisos por parte de la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.4 La distribución del incentivo laboral se efectuará por grupos ocupacionales y con periodicidad mensual a través del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, de acuerdo a la autorización del calendario mensual de compromisos, por parte de la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en función a la Escala y Montos que se indica a continuación:

a) El personal comprendido en los grupos ocupacionales técnico y auxiliar percibirá un monto mensual de cuatrocientos y 00/100 nuevos soles (s/.400.00).

b) El personal del grupo ocupacional profesional percibirá un monto mensual de cuatrocientos ochenta y 00/100 nuevos soles (S/. 480.00).

c) Los funcionarios y directivos comprendidos en las categorías remunerativas F-1 al F-6, percibirán un monto mensual de acuerdo a lo siguiente:

F-6	*1,920.00*
F-5	*960.00*
F-4	*880.00*
F-3	*800.00*
F-2	*640.00*
F-1	*560.00*

4.5 El pago del incentivo laboral se hará efectivo de acuerdo a los días realmente laborados por cada trabajador, debiendo descontarse la parte proporcional que corresponda en caso de inasistencia, salvo las excepciones previstas en la presente norma.

4.6 El personal destacado o de apoyo que se encuentre comprendido dentro de los alcances de la presente directiva, deberá percibir el incentivo en su respecitva Entidad de origen, donde se encuentra ubicada su plaza de carrera.

5.0 DISPOSICIONES FINALES

5.1 La jornada total de trabajo para el personal con alcance a esta Directiva comprende desde las 07:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes, período que incluye la jornada ordinaria establecida por el Decreto Legislativo No. 800, más el periodo de refrigerio de 60 minutos y la labor extraordinaria de 15 minutos.

5.2 Las transferencias de recursos autorizados por la Dirección Nacional del Presupuesto Público hacia los respectivos Comités de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, para atender los incentivos laborales se ajustarán a lo normado en la vigente Ley de Presupuesto y demás normas complementarias.

5.3 Esta Directiva es aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional, previa opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, así como de las Oficinas Regionales de: Administración y de Asesoría Jurídica; en consecuencia, cualquier aspecto no previsto en ella, o las modificaciones que sea necesario efectuar, serán resueltos siguiendo igual procedimiento y con instrumento legal de igual jerarquía.

5.4 El funcionario, directivo o servidor que incumpla con lo establecido en esta Directiva estará sujeto a las responsabilidades y sanciones administrativas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

5.5 Está exceptuado de laborar en horario extraordinario, pero acogiéndose al incentivo laboral, el trabajador que se encuentre en cualquiera de las siguientes circunstancias: enfermedad calificada por el sistema de la seguridad social (ESSALUD), por cualquier Establecimiento de Salud o profesional de la salud; con descanso Pre y/o post natal; uso físico de vacaciones o permiso a cuenta de las mismas; realizando estudios superiores o docencia universitaria debidamente acreditados; así como en capacitación oficializada.

5.6 El incentivo laboral no afecta los incentivos o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo No. 005-90-PCM, Decreto de Urgencia No. 088-2001, así como de los prescritos por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante la Resolución Directoral No. 028-2001-EF/76.01 y la Resolución Directoral No. 043-2001-EF/76.01, que aprueba la Directiva No. 001-2001-EF/76.01 – Proceso Presupuestario del Sector Público

5.7 Las excedencias o saldos de ejecución mensual de gasto serán transferidas al CAFAE y distribuidas de manera equitativa entre los trabajadores nombrados y contratados por funcionamiento de la Sede Regional como "Estímulo a la Identificación Institucional", de acuerdo a Ley.

6.0 RESPONSABILIDAD

La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces es la encargada de cumplir con las disposiciones contenidas en esta Directiva, en tanto el respectivo Organo de Auditoría Institucional es el encargado de cautelar el cumplimiento de las mismas.

Chiclayo, mayo de 2003.