



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
SEDE REGIONAL

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

No. 077 -2003-GR.LAMB/GGR

Chiclayo, 02 7 NOV 2003

VISTO:

El Informe No. 263 -2003-GR.LAMB/GRPP, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo No. 005-90-PCM, en su Art. 51° establece que los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera;

Que en las Entidades que conforman el Gobierno Regional Lambayeque, se hace necesario aprobar normas para el reconocimiento de méritos, cuya finalidad es determinar las acciones que debe cumplir un servidor para merecer institucionalmente el reconocimiento de un mérito;

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 N°. 002-2003-GR.LAMB; y su modificatoria O.R. N°. 021-2003-GR.LAMB/CG;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar a partir de la fecha, la Directiva No. 018-2003-GR.LAMB/GGR, denominada "Reconocimiento de Méritos", la misma que está conformada por seis (06) numerales y es parte integrante de la presente Resolución.

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

ARTICULO 3°.- Notificar la presente Resolución, a las Dependencias de la Sede Regional y entidades que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
ING. RAÚL ANTONIO CARDOSO MURILLO  
GERENTE GENERAL REGIONAL

**DIRECTIVA No. 018 -2003-GR.LAMB**  
(Aprobada con R.G.G.R. No. 077 -2003-GR.LAMB/GGR)

**RECONOCIMIENTO DE MERITOS**

**1.0 FINALIDAD**

*Determinar las acciones que debe cumplir un servidor para merecer institucionalmente el reconocimiento de un mérito.*

**2.0 BASE LEGAL**

2.1 DL. No. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

2.2 D.S.No.005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

2.3 O.R.No.002-2003-GR.LAMB, y su modificatoria O.R. N°. 021-2003-GR.LAMB/CG aprueba ROF del Gobierno Regional Lambayeque.

**3.0 ALCANCE**

*Es de aplicación en todas las entidades que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.*

**4.0 NORMAS GENERALES**

4.1 *El mérito es la acción del servidor que trasciende (sobresale), positivamente a las funciones asignadas y a su comportamiento dentro de la institución.*

4.2 *El reconocimiento formal del mérito es mediante felicitación o agradecimiento escrito, como un incentivo al servidor por las acciones realizadas de manera excepcional o de calidad extraordinaria, relacionadas directamente con las funciones desempeñadas, así como por asistencia y puntualidad.*

4.3 *El desempeño extraordinario o excepcional se enmarca en las siguientes condiciones:*

- a) *Constituir ejemplo para el conjunto de servidores de la Entidad;*
- b) *Que esté orientado a cultivar y a enseñar valores sociales mencionados en la Constitución del Estado; y*
- c) *Que redunde en beneficio de la Entidad.*

4.4 *Así mismo se considera labor excepcional de un servidor, cuando:*

- a) *Defienda y mejore la imagen de la Entidad o Entidad, en la colectividad.*
- b) *Destaque en otras instituciones en eventos académicos, científicos, técnicos u otros, que redunde en el mejoramiento del Servicio Público y la buena imagen de la Institución a la que pertenece.*
- c) *Desempeñe dentro de un Sistema Administrativo o Unidad Orgánica con eficacia, eficiencia, calidad, ingenio y esmero en las tareas encomendadas por el Jefe inmediato, así como su desempeño sea reconocido de manera polifuncional y no sólo especializado.*
- d) *Su asistencia y puntualidad al Centro de Labores sean satisfactorias, las mismas que estarán garantizadas por la Oficina de Desarrollo Humano.*

4.5 *El servidor no deberá acogerse al reconocimiento como acción excepcional, si por ella ha recibido lo siguiente:*

- a) *El otorgamiento de una beca y/o préstamo por estudios o capacitación.*
- b) *La participación en un Programa de Turismo.*
- c) *La promoción y publicación de trabajos de interés para la Entidad o Administración Pública.*

- d) *Compensación horaria de descanso o pago por el trabajo realizado en exceso al de la jornada laboral.*
- e) *Subsidio por la prestación de servicios en zonas geográficas de alto riesgo y menor desarrollo.*

*4.6 Los funcionarios facultados para otorgar un mérito son los siguientes:*

- a) *Presidente Regional, Gerente General Regional, Gerente y Director Regional.*
- b) *Jefe de Desarrollo Humano o el que sus veces, referente a la asistencia y puntualidad de los servidores.*
- c) *Representante de Institución que haya realizado eventos académicos, científicos, técnicos u otros, en donde participó el servidor de manera efectiva.*

#### **5.0 MECANICA OPERATIVA**

*5.1 El reconocimiento del mérito es mediante Resolución u Oficio y se inicia el trámite a propuesta del jefe inmediato del servidor, decisión de la autoridad competente y de oficio por parte del Jefe de Desarrollo Humano cuando se trate de puntualidad y asistencia del servidor.*

*5.2 El Presidente Regional reconocerá el mérito, cuando la Entidad haya sido felicitada por otra, en cumplimiento a sus obligaciones, y será extensivo a los servidores de las diferentes entidades sectoriales, según su participación.*

*5.3 El mayor puntaje en una evaluación semestral de Personal, conjuntamente con los méritos sirven para efectos de capacitación y mejoras laborales del trabajador, de acuerdo con la respectiva Directiva Regional.*

#### **6.0 RESPONSABILIDAD**

*El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad del titular de la dependencia o entidad que conforma el Gobierno Regional, en tanto el Órgano de Control Institucional velará por el cumplimiento de la misma.*

*Chiclayo, octubre de 2003.*