



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
PRESIDENCIA

Resolución Ejecutiva Regional

No. 936 -2007-GRH/PR

HUÁNUCO, 30 NOV. 2007

VISTO:

El Informe N° 320-2007-GRH/GRPPAT/SGDISE, de fecha 05 de octubre del año 2007, de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sistemas y Estadística, y demás antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, en mérito a la racionalización del personal, efectuado a partir del año 1991 por el Poder Ejecutivo, los servidores públicos asumieron una mayor carga laboral, y en el marco de los Decretos Supremos N° 006-75-PM-INAP, 067-92-EF y 025-93-PCM y modificatorias, se establecieron a favor de los funcionarios y servidores del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas (nombrados, contratados y destacados) incentivos y/o entregas así como programas de bienestar y productividad, procurando al mismo tiempo dar una ayuda económica a los trabajadores y sus familias;

Que, con el artículo 140° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, se estableció que la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas, para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos, dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y el Decreto Supremo N° 051-91-PCM, los programas de bienestar social y de incentivos no constituyen remuneración. De conformidad con la Tercera Disposición Transitoria del Decreto de Urgencia N° 088-2001, publicado el 22 de julio del 2001, se precisa que los incentivos, entregas, programas o actividades de bienestar, no se encuentran comprendidos dentro de los conceptos remunerativos que señala el artículo 52° de la Ley N° 27209;

Que, la *Directiva General: "Otorgamiento de Incentivo Laboral"*, elaborado en base a las disposiciones y lineamientos de la normatividad vigente, en coordinación con el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración y debidamente revisado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sistemas y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, **tiene como Objetivo:** Establecer los procedimientos que se deberá seguir para el otorgamiento de la asignación mensual del incentivo laboral a través del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulos (CAFAE) de la Unidad Ejecutora 001: Sede Huanuco del Pliego 448 Gobierno Regional Huanuco; **Finalidad:** Orientar y unificar criterios para el pago del incentivo laboral a los funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y auxiliares del Pliego 448, Contar con un documento normativo, que permite la aplicación correcta en la retribución al personal activo de la región;

Que, la aplicación de la presente Directiva, es de alcance a los funcionarios, servidores nombrados en actividad y contratados por funcionamiento con cargo a Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora 001: Sede Huanuco y sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como al personal destacado de otras instituciones, a excepción del Presidente Regional, Vicepresidente Regional y Funcionarios no remunerados por el Gobierno Regional Huanuco;

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional
Sistemas y Estadística
RECIBIDO
06 DIC. 2007
REG. 809 HORA
FOLIO..... FIRMA





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
PRESIDENCIA

Que, mediante el documento del visto, dirigido a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sistemas y Estadística, en atención al Informe N° 030-2007-GRH-GRPPAT/SGDISE/KGCD, de fecha 05 de octubre del 2007, solicita que a través del presente acto administrativo, se apruebe la *Directiva General: "Otorgamiento de Incentivo Laboral"*; siendo así, deviene en necesario emitirse la correspondiente Resolución;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 931-2007-GRH/PR, de fecha 27 de noviembre del 2007, se delega al Vicepresidente Regional, Dr. Luis Raúl Picón Quedo, las funciones de la Presidencia Regional, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley N° 27867 Orgánica de Gobiernos Regionales, por el periodo del 28 de noviembre al 04 de diciembre del 2007;

Que, en uso de las facultades y atribuciones otorgadas por el inciso d) del artículo 21° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 005-2003-CR-GRH, y su última modificatoria aprobado con la Ordenanza Regional N° 059-2006-CR-GRH;



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la **DIRECTIVA GENERAL: "OTORGAMIENTO DE INCENTIVO LABORAL"** del Gobierno Regional Huánuco, elaborado en base a las disposiciones y lineamientos de la normatividad vigente, en coordinación con el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, Oficina de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración, y revisado por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sistemas y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el mismo que forma parte de la presente Resolución.



Artículo Segundo.- DISPONER, que la *Directiva aprobada en el artículo precedente, sea de alcance a los funcionarios, servidores nombrados en actividad y contratados por funcionamiento, con cargo a Recursos Ordinarios de la Unidad Ejecutora 001: Sede Huanuco y sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como al personal destacado de otras instituciones;* por los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.



Artículo Tercero.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Sistemas y Estadística, Oficina Regional de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Miembros del CAFAE del GOREHCO, y demás Órganos correspondientes del Gobierno Regional Huánuco.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Méd. Luis Picón Quedo
PRESIDENTE (R)





DIRECTIVA GENERAL

**OTORGAMIENTO
DE INCENTIVO LABORAL**



**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL,
SISTEMAS Y ESTADÍSTICA**

OCTUBRE 2007

OTORGAMIENTO DE INCENTIVO LABORAL

DIRECTIVA GENERAL N° 020-2007-GRH-GRPPAT/SGDISE

I. OBJETIVO



Establecer los procedimientos que deberán seguir para el otorgamiento de la asignación mensual del incentivo laboral a través del Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulos (CAFAE) de la Unidad Ejecutora 001: Sede Huánuco del pliego 448 Gobierno Regional Huánuco.

II. FINALIDAD



- 2.1 Orientar y unificar criterios para el pago del incentivo laboral a los funcionarios, directivos, profesionales, técnicos y auxiliares del pliego 448.
- 2.2 Contar con un documento normativo, que permite la aplicación correcta en la retribución al personal activo de la Región.

III. ALCANCE

La aplicación de la presente Directiva, tiene alcance a los funcionarios, servidores nombrados en actividad y contratados por funcionamiento con cargo a Recursos Ordinarios de la unidad Ejecutora 001: Sede Huánuco y sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo 276; así como al personal destacado de otras instituciones públicas, a excepción del Presidente Regional, Vice Presidente y funcionarios no remunerados por el Gobierno Regional Huánuco.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, inciso 19) del Artículo 118°
- Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por DS 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N° 800. Establecen horario de trabajo y atención al público en las entidades de la Administración Pública.
- Ley 28411 General del Sistemas Nacional de Presupuesto.
- Ley 28927 del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007.
- Decreto Supremo N° 110-2001-EF, donde se precisa que los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del D.S. N° 005-90-PCM no tienen naturaleza remunerativa.
- Decreto de Urgencia N° 088-2001 donde se establecen disposiciones aplicables a los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de las entidades públicas.
- Resolución N° 015-2002-SUNARP/SN, donde se establecen criterios para la inscripción de los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores de los Organismos Públicos.



- Decreto Supremo N° 022-2002-PCM donde establecen que los estados financieros de los CAFAE podrán ser auditados por los órganos de control de las Entidades Estatales a las que correspondan.

Ley N° 28132 Ley de Transferencias Financieras a los CAFAE.

Directiva 003-2007-EF/76.01, aprobado por RD. N° 003-2007-EF/76.01

RER N° 569-2007-GRH/PR. Aprueba escala de incentivos laborales de la sede de Gobierno Regional Huánuco.

- RER N° 436-2007-GRH/PR Modifica el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Gobierno Regional Huánuco.



V. NORMAS GENERALES

- 5.1 Incentivo laboral es la asistencia económica para el desarrollo de actividades tendientes a mantener y/o incrementar los logros y objetivos institucionales con criterio de eficiencia y eficacia.
- 5.2 El abono de incentivos y/o entregas, programas, actividades de bienestar y productividad, no tienen naturaleza remunerativa, por lo tanto la escala establecida en la presente directiva, no es de alcance a los pensionistas.
- 5.3 El Fondo de Asistencia y Estímulo establecido en cada entidad, en aplicación del Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP, será destinado a brindar asistencia, reembolsable o no, a los trabajadores de la entidad, de acuerdo a su disponibilidad y por acuerdo del Comité de Administración, en los siguientes rubros:
 - a) Asistencia Educativa, destinada a brindar capacitación o perfeccionamiento al trabajador público, cónyuge e hijos.
 - b) Asistencia Familiar para atender gastos imprevistos no cubiertos por la seguridad social.
 - c) Apoyo de actividades de recreación, educación física y deportes, así como artísticas y culturales de los servidores y sus familiares.
 - d) Asistencia alimentaria, destinada a entregar productos alimenticios.
 - e) Asistencia económica, incluyendo aguinaldos, incentivos o estímulos, asignaciones o gratificaciones.
- 5.4 Constituyen recursos del Fondo de Asistencia y Estímulo los siguientes:
 - a) Los descuentos por tardanza o inasistencia al centro de labores.
 - b) Las donaciones y legados.
 - c) Las transferencias de recursos que por cualquier fuente reciban de la propia entidad, autorizadas por su Titular.
 - d) Las rentas generadas por los activos propios y/o bajo su administración
 - e) Los demás ingresos que obtenga por actividades y/o servicios.
- 5.5 En ningún caso, se podrán otorgar los Incentivos laborales en las Entidades del Gobierno Regional e Instancias descentralizadas cuyos servidores se encuentren bajo el régimen laboral de la actividad privada, al personal contratado para proyectos de inversión, a los consultores, profesionales o demás contratados a cargo del PNUD u organismos similares, a las personas contratadas por servicios no personales u otra modalidad de contratación que no implique vínculo laboral, así como tampoco al personal comprendido en regímenes propios de Carrera, regulados por Leyes

específicas, (Magistrados, Diplomáticos, Docentes Universitarios, Profesorado, Fuerzas Armadas y Policiales y Profesionales de la Salud).

5.6 Para efectos de considerar la productividad en el trabajo de los servidores, éstos asumen el compromiso de desarrollar sus actividades sin limitaciones de tiempo en un sentido de conciencia de producir efectividad, por requerimiento institucional.

5.7 Para tener derecho a la percepción de los montos establecidos en la escala contenida en la presente directiva, los servidores, directivos y funcionarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Laborar un mínimo de ocho (8) horas diarias.
- b) Estar realizando uso físico de vacaciones, en comisión de servicios, en uso de licencia por enfermedad o gravidez, hasta los veinte (20) primeros días y licencia por fallecimiento de familiar directo.
- c) Compensar, mínimo una (Una) hora diaria por uso de licencias por enfermedad o gravidez, a partir del vigésimo primer día hábil.

5.8 La Oficina de Recursos Humanos o el órgano que haga las veces del pliego 448 Gobierno Regional Huánuco, es la responsable de elaborar la planilla correspondiente del Incentivo de Laboral de todo el personal de la unidad ejecutora 001: Sede del Gobierno Regional Huánuco, y deberán ser entregados a más tardar el dieciocho (18) de cada mes al CAFAE o Sub CAFAE, previa aprobación por el Comité acorde a la remisión del desagregado de Calendario de compromisos para su cancelación conjuntamente con la planilla de remuneraciones.

5.9 Al determinar la cantidad a ser cancelada a cada servidor, deberá tener en cuenta los días realmente laborados, debiéndose descontar la parte proporcional que corresponda en caso de inasistencia, licencias particulares, sanciones, etc.

5.10 El incentivo al personal destacado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, será asumido por la entidad de destino donde se encuentre laborando el servidor, con cargo a su respectivo crédito presupuestario aprobado. No corresponde el otorgamiento de incentivos laborales a los destacados cuyo régimen laboral es de la actividad privada.

5.11 El incentivo laboral, no afecta los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

5.12 El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo, con cargo a recursos públicos, no podrá solventar ningún tipo de gasto adicional o distinto a los incentivos laborales, ni gastos en otros programas de bienestar o agasajos.

5.13 De manera excepcional, en el mes de diciembre, de acuerdo a la escala establecida en el rubro otros beneficios, se otorgará un incentivo laboral adicional.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

6.1 El incentivo laboral para los funcionarios, servidores nombrados de carrera y contratados por funcionamiento con cargo a recursos ordinarios, se otorgará de acuerdo a la escala aprobada por RER N° 569-2007-GRH/PR al personal ocupado y la transferencia mensual a la cuenta administrada por el CAFAE y/o Sub CAFAE, en concordancia a la cadena de gasto 5.1.60.40 de la Directiva 003-2007-EF/76.01, aprobado por RD. N° 003-2007-EF/76.01, siendo la siguiente escala:



NIVEL	MONTO A PERCIBIR MENSUAL	BENEFICIO ADICIONAL MES DE DICIEMBRE
F - 6	1,390.00	400.00
F - 5	1,390.00	400.00
F - 4	1,320.00	400.00
F - 3	1,230.00	400.00
F - 2	1,140.00	400.00
F - 1	1,100.00	400.00
PROFESIONALES		
SP - A	1,060.00	400.00
SP - B	1,060.00	400.00
SP - C	1,060.00	400.00
SP - D	1,060.00	400.00
SP - E	1,060.00	400.00
SP - F	1,060.00	400.00
TÉCNICOS		
ST - A	1,010.00	400.00
ST - B	1,010.00	400.00
ST - C	1,010.00	400.00
ST - D	1,010.00	400.00
ST - E	1,010.00	400.00
ST - F	1,010.00	400.00
AUXILIARES		
SA - A	1,010.00	400.00
SA - B	1,010.00	400.00
SA - C	1,010.00	400.00
SA - D	1,010.00	400.00
SA - E	1,010.00	400.00
SA - F	1,010.00	400.00

- 6.2 La retribución del incentivo laboral será por los días realmente laborados por cada servidor, debiendo descontarse al parte proporcional que corresponde en caso de inasistencia, licencia sin goce de haber y/o abandono de puesto de trabajo.
- 6.3 Los Gerentes, Sub Gerentes, Directores y Jefes de cada unidad orgánica son responsables del control de actividades que cumple el personal a su cargo en el horario de trabajo establecido, siendo facultad de la Oficina de Recursos Humanos el de verificar la asistencia y permanencia de todo el personal.
- 6.4 Durante la jornada laboral de trabajo están restringidas el desplazamiento del personal fuera de la institución, salvo justificación sustentada en la papeleta de salida, en el que se especificará las acciones urgentes que ha de cumplir cada servidor, con la visación del jefe inmediato y/o superior jerárquico, sin cuyo requisito la Oficina de Personal no autorizará su salida.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 El Órgano de Control Institucional, bajo responsabilidad realizará el seguimiento y supervisión del estricto cumplimiento de la presente directiva.
- 7.2 Toda situación no prevista en la presente directiva será resuelta de acuerdo a las disposiciones vigentes por el Director Regional de Administración previa coordinación y/o consulta a los órganos competentes.
- 7.3 El CAFAE y/o Sub CAFAE, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Contabilidad, son las encargadas del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, de acuerdo a su competencia.
- 7.4 El incumplimiento a lo establecido en la presente directiva, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a la sanción administrativa en el marco del D. Leg. 276 y su reglamento aprobado por el D.S. 005-90-PCM y demás disposiciones complementarias.

