



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

# Resolución EJECUTIVA REGIONAL N° 288 -2021-GRLL/GOB

Trujillo, 08 MAR. 2021

## VISTOS:

El Oficio N° 2048-2019-GRLL-GGR-GRA/SGRH de fecha 13/SET/2019, donde la Sub Gerencia de Recursos Humanos, solicita a la Gerencia General Regional autorización para la elaboración de nuevo Reglamento Interno de Trabajo - RIT; así como, el Oficio N° 3203-2020-GRLL-GGR/GRP de fecha 08/SET/2020 mediante el cual la Gerencia Regional de Presupuesto, requiere a la Sub Gerencia de Recursos Humanos que se incluya dentro del RIT del Gobierno Regional La Libertad, las conductas infractoras por incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno; y

## CONSIDERANDO:

Que, al haberse promulgado y entrado en vigencia la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento debidamente aprobado mediante Decreto Supremo N° 040 2014-PCM, en lo que corresponde al Libro I de la norma antes precitada, se hace necesario que dentro del marco de la modernización del Estado se emita instrumentos normativos que armonicen con la legislación vigente, siendo que en la actualidad las personas naturales que prestan servicios en la Administración de los Pública se denominan **Servidores Civiles**; que contiene a los regímenes laborales Decretos Legislativos N° 276 y 1057;

Que, mediante la **Resolución Ejecutiva Regional N° 1639-2017-GRLL/GOB de fecha 08 de setiembre del 2017**, se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo vigente, sobre Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Servidores Civiles del Gobierno Regional de La Libertad;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo, es el instrumento de gestión que recoge el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y los trabajadores en sus relaciones de trabajo. En él se regulan los derechos, obligaciones y prohibiciones, tanto del empleador como del personal, las normas destinadas al fomento y mantenimiento de la armonía entre el personal y los empleadores, manteniendo la disciplina y el respeto de la cultura organizacional;

Que, en ese contexto, es necesario que el Gobierno Regional La Libertad disponga de un instrumento técnico-normativo **actualizado**, que formalice y garantice la Puntualidad, Asistencia y Permanencia de los Servidores Civiles en el centro de trabajo; así como, reconozca los méritos a los que se hagan acreedores, coadyuvando a propiciar un ambiente de disciplina, orden, respeto, estímulo y satisfacción laboral;

Que, existiendo la propuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos para la elaboración de nuevo Reglamento Interno de Trabajo - RIT; así como, contándose con el requerimiento de la Gerencia Regional de Presupuesto para que se incorpore en el RIT **las conductas infractoras por el incumplimiento de las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno SCI - Medidas de Remediación**, en observancia a lo establecido en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, la cual regula los procedimientos y establece las disposiciones para el seguimiento y evaluación de dicha implementación, cuya aplicación es de obligatorio cumplimiento, estando sujetas a control por el Sistema Nacional de Control y las responsabilidades administrativas que correspondan, señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República;



  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

Que, estando a lo requerido, es necesario aprobar el Reglamento Interno de Trabajo - RIT del Gobierno Regional La Libertad, que actualiza e incorpora la nueva normativa legal vigente; así como, el artículo pertinente donde se precisa que los Servidores Civiles (Funcionarios y Servidores) deben cumplir con las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno - SCI y las normas establecidas en el mismo SCI, durante el desempeño de sus funciones y actividades en el trabajo;

Que, de conformidad con lo dispuesto por Ley N° 30057, su reglamento Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 1057 - Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Ley N° 29849, Decreto Supremo N° 039-91-TR; y los Manuales Normativos N° 001-92 y 003-93-DNP-INAP, Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, y;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, concordante con la Ley N° 27867 y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

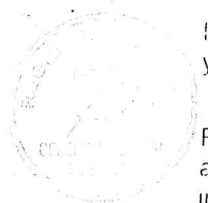
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad, el cual, consta de 20 folios distribuidos en: Cinco (5) Títulos, Siete (7) Capítulos, Noventa y Seis (96) Artículos, Catorce (14) Disposiciones Complementarias, Cinco (5) Disposiciones Finales y Un (1) Anexo; el mismo que forma parte de la presente resolución.

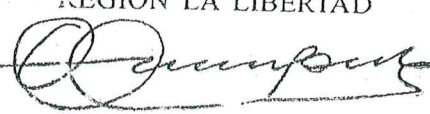
**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR** sin efecto, legal y administrativo la *Resolución Ejecutiva Regional N° 1639-2017-GRLL/GOB de fecha 08 de setiembre del 2017* y otras disposiciones que se opongan al presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración su correcta aplicación; así como, la actualización permanente del mismo, acorde con la normativa legal vigente y a la necesidad de la institución.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR**, la presente en la forma y modo de Ley.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE;**

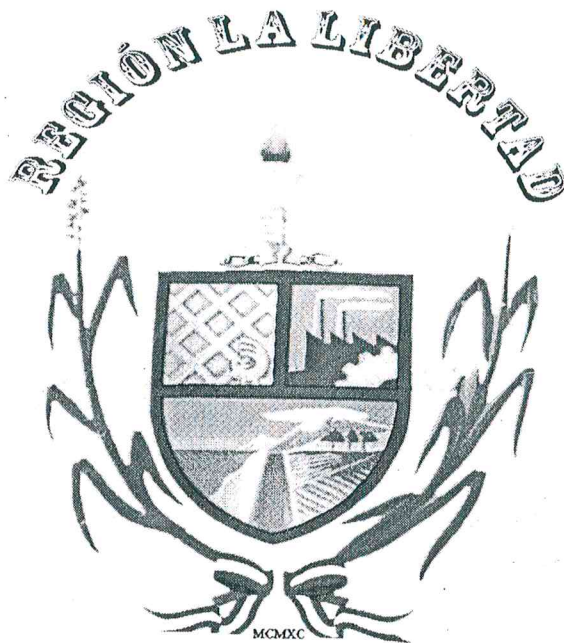


REGIÓN LA LIBERTAD  
  
Manuel Felipe Umpén Coronel  
GOBERNADOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

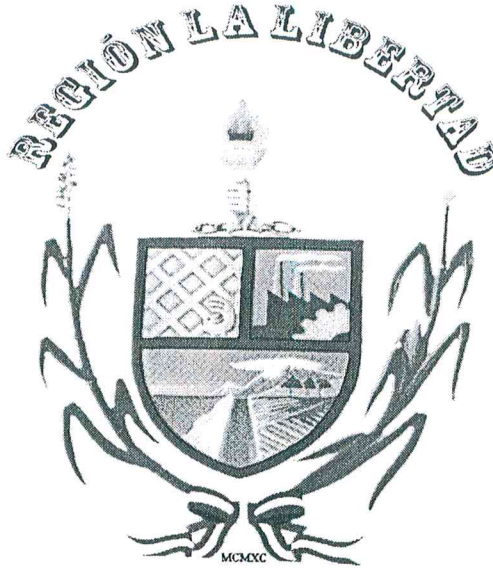
Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021



## REGLAMENTO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

REGLAMENTO: GRA-SGRH-REG N°01

Versión 02



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO

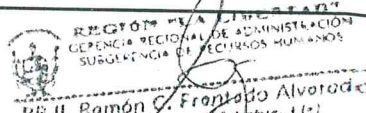
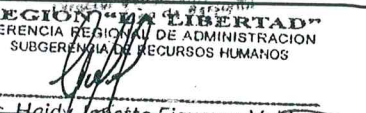
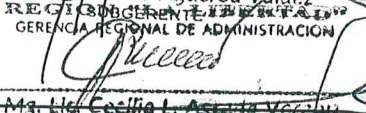

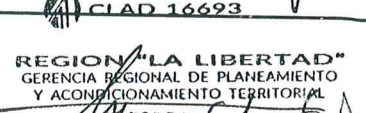
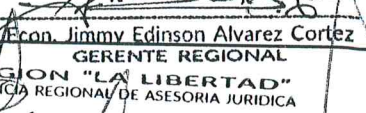


Reg. N° 347 Fecha: 08 MAR. 2021


## REGLAMENTO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

REGLAMENTO: GRA-SGRH-REG N°01

Versión 02

### GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

<p><b>Elaborado por:</b> Ramón Frontado Alvarado</p> <p><b>Cargo:</b> Director de Sistema Administrativo I</p> <p><b>Fecha:</b> 07/01/2021</p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGIÓN LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>R. H. Ramón Frontado Alvarado</p>
<p><b>Revisado por:</b> Haidy Janette Figueroa Valdez</p> <p><b>Cargo:</b> Sub Gerente de Recursos Humanos</p> <p><b>Fecha:</b> 07/01/2021</p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGIÓN LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Lic. Haidy Janette Figueroa Valdez</p>
<p><b>Revisado por:</b> Cecilia Lorena Agreda Vereau</p> <p><b>Cargo:</b> Gerente Regional de Administración</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGIÓN LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>M. Lic. Cecilia Lorena Agreda Vereau</p>
<p><b>Revisado por:</b> Gino Alberto Paredes Álvarez</p> <p><b>Cargo:</b> Sub Gerente de Desarrollo y Modernización Institucional</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGIÓN LA LIBERTAD Subgerencia de Desarrollo y Modernización Institucional</p> <p>Lic. Adm. GINO ALBERTO PAREDES ALVAREZ</p> <p>SUBGERENTE</p> <p>CIAD 16693</p>
<p><b>Revisado por:</b> Jimmy Edinson Álvarez Cortez</p> <p><b>Cargo:</b> Gerente Regional de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGION LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>Econ. Jimmy Edinson Alvarez Cortez</p>
<p><b>Revisado por:</b> Juanita Amanda Vilca Bejarano</p> <p><b>Cargo:</b> Gerente Regional de Asesoría Jurídica</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>REGION LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA</p>
<p><b>Revisado por:</b> Luis Rogger Ruíz Díaz</p> <p><b>Cargo:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>Abog. RUBÉN AMANDA VILCA BEJARANO</p> <p>GERENTE REGIONAL</p> <p>ING. LUIS ROGGER RUIZ DIAZ</p>
<p><b>Aprobado por:</b> Manuel Felipe Llempén Coronel</p> <p><b>Cargo:</b> Gobernador Regional</p> <p><b>Fecha:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p>GERENTE GENERAL REGIONAL</p>

	<b>Tipo de Documento:</b> REGLAMENTO	<b>Código:</b> GRA-SGRH-REG N° 01
	<b>Título:</b> REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		<b>Página:</b> 1 de 35

## HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Item	Texto Modificado	Versión	Fecha	Responsable
1	Elaboración inicial del documento	01	6/12/13	Gerencia Regional de Administración
1	<b>SE ORDENÓ</b> en la propuesta, el TITULO I que contenia al <b>CAPITULO I GENERALIDADES, CAPITULO II DE LA FINALIDAD, CAPITULO III OBJETIVOS, CAPITULO IV. ALCANCES, CAPITULO V BASE LEGAL Y CAPITULO VI RESPONSABILIDAD</b> acorde con la RER N°618-2012-GRLL/PRE, <b>Quedando como:</b> <b>TITULO I</b> <b>GENERALIDADES</b> Artículo 1°.- Finalidad Artículo 2°.- Objeivos Artículo 3°.- Alcance Artículo 4°.- Base Legal. Artículo 5°.- Responsabilidades	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	<b>SE ORDENÓ</b> en la propuesta, el INDICE conforme a lo establecido en la RER N°618-2012-GRLL/PRE, <b>Quedando como sigue:</b> I. TITULO I: GENERALIDADES II. TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES III. TITULO III: DISPOSICIONES ESPECIFICAS 3.1 Capítulo I: De la Jornada Laboral y del Horario de Trabajo 3.2 Capítulo II: Del Registro y Control de Asistencia de Personal 3.3 Capítulo III: De las Tardanzas e Inasistencias 3.4 Capítulo IV: De las Licencias y Permisos 3.5 Capítulo V: De las Vacaciones Anuales 3.6 Capítulo VI: De las Faltas y Sanciones 3.7 Capítulo VII: De los Estímulos IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS V. DISPOSICIONES FINALES	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
3	<b>SE INCLUYÓ</b> en la Versión 02, el Artículo 4.- Base Legal; - Literal "o" la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias. - Literal "w" el Decreto Legislativo N° 1405 - que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar. - Literal "ee" al Decreto Supremo N° 013-2019-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	<b>SE ELIMINÓ</b> de la Versión 01, ART.8° DE LA BASE LEGAL, el numeral 28. Decreto Supremo N°033-2005-PCM, por haber sido derogado con fecha 13.06.2014.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	<b>SE MODIFICÓ</b> de la Versión 01, el ART. 9°.- DE LA RESPONSABILIDADES, el cargo de Gerente General Adjunto <b>Quedando como:</b> Artículo 5° Responsabilidades numeral 5.1 Gerente Adjunto.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 Reg. N° 347 08 MAR. 2021





**Tipo de Documento:** REGLAMENTO

**Código:** GRA-SGRH-REG N° 01  
**Versión:** 02

**Título:** REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

**Fecha de Vigencia:**

**Página:** 2 de 35

6	<p>SE MODIFICÓ de la Versión 01, el ART. 24 y ART. 28°.- DEL CONTROL Y REGISTRO DEL PERSONAL, el término formulario y Papeleta de Salida <b>Quedando como: Artículo 25° &lt;&lt;El formato de "Autorización de Salida Oficial"&gt;&gt;</b>, denominación aprobado por Gerencia General en el Procedimiento de "Control de ingreso y salida de personas a la Institución" de fecha 27.12.2021, vigente a la fecha. Modificación realizada en todo el documento donde se utilizó el término</p>	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	<p>SE MODIFICÓ de la Versión 01, el Artículo 60°.- DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS, el número de días de licencia por paternidad, que a la letra decía &lt;&lt; La Ley N° 29409, modificada por Ley N° 30807-establece la concesión del derecho a Licencia por Paternidad con goce de haber, para el trabajador de la actividad pública por cuatro (4) días calendario consecutivos. &lt;&lt;El inicio [...] &gt;&gt; <b>Quedando como: Artículo 57°.- &lt;&lt;La Ley N° 29409, modificada por Ley N° 30807-establece la concesión del derecho a Licencia por Paternidad con goce de haber, para el trabajador de la actividad pública por diez (10) días calendario consecutivos. El inicio [...] &gt;&gt;</b>.</p> <p>Asimismo, en el Artículo, se Incluyó los párrafos siguientes:          La acotada normativa, también establece el plazo de licencia para los siguientes casos especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples.</li> <li>b. Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa.</li> <li>c. Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.</li> </ul>	02	7/01/21	<p>GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  <b>DOCUMENTO AUTENTICADO</b></p> <p><i>Michael Reynaldo Alva Esquivel</i>          FEDATARIO</p> <p>Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021</p> <p>Sub Gerencia de Recursos Humanos</p>
8	<p>SE CAMBIÓ de la Versión 01, el texto del Artículo 72° que a la letra decía &lt;&lt; Las vacaciones es el descanso físico de [...] &gt;&gt; <b>Quedando como: Artículo 69° Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios, previa entrega de cargo. El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor cumpla el récord vacacional que se señala a continuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de seis (06) días a la semana, deberán haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho período.</li> <li>b. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de cinco (05) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) en dicho período.</li> </ul> <p>Las vacaciones se generan después de doce (12) meses de servicios efectivos y remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la Administración Pública. No forma parte del récord laboral los permisos y las licencias sin goce de remuneraciones, y la suspensión sin goce de remuneraciones.</p>	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
9	<p>SE MODIFICÓ el texto del Artículo 75° que a la letra decía &lt;&lt; El descanso vacacional, salvo que sea [...] <b>Quedando como: Artículo 72° &lt;&lt; El Descanso Vacacional se inicia aun cuando</b></p>	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos





Tipo de Documento: REGLAMENTO

Código: GRA-SGRH-REG N° 01

Versión: 02

Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

Fecha de Vigencia:

Página: 3 de 35


	coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable [...] en el centro de labores; salvo que sea suspendido por necesidades del servicio o emergencia regional o nacional. Los permisos o licencias a cuenta del período vacacional son deducibles del mismo, en caso que tuviera vacaciones pendientes; <b>El servidor podrá solicitar el adelanto del descanso vacacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del DS N° 013-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.</b>			
10	<b>SE CAMBIO de la Versión 01</b> , el texto del Artículo 78° que a la letra decía << En casos excepcionales y debidamente [...]>> <b>Quedando como:</b> Artículo 75° El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del servidor, la entidad podrá autorizar el fraccionamiento del goce vacacional. Para estos efectos, se deberá tener en cuenta: a. El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en períodos no menores de siete (7) días calendario. b. El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su período vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio. c. El descanso mínimo de media jornada ordinaria de servicio solo es aplicable a aquellos servidores que presten servicios bajo modalidad de jornada ordinaria de servicio.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
11	<b>SE MODIFICÓ de la Versión 01</b> , el texto del Artículo 86° que a la letra decía << La calificación de la gravedad de la falta, [...]>> <b>Quedando como:</b> Artículo 83° La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la Secretaría Técnica Disciplinaria, de conformidad con el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
12	<b>SE INCLUYÓ</b> el Artículo 89°, que a la letra dice <<Los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad, deben cumplir con las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno – SCI y a las normas establecidas en el mismo SCI, durante el desempeño de sus funciones y actividades en el trabajo; señalados en el Artículo 85° literales a, d, f, h, i, o.>>.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
13	<b>SE MODIFICÓ de la Versión 01</b> , la TERCERA disposición del <b>TITULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> , que a la letra decía << La entidad entregará durante el año dos (2) uniformes completos a todos los servidores de carrera, contratados por funcionamiento y <i>cargos de confianza</i> del Decreto Legislativo N° 276. Esto, [...]>> <b>Quedando como:</b> <<La entidad entregará durante el año, dos (2) uniformes completos a todos los servidores de carrera y contratados por funcionamiento bajo el Decreto Legislativo N° 276. Esto, [...]>>.	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos
14	<b>SE ELIMINÓ de la Versión 01</b> , la PRIMERA y SEGUNDA disposición del <b>TITULO V DISPOSICIONES DEROGATORIAS</b>	02	7/01/21	Sub Gerencia de Recursos Humanos



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRI-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 4 de 35

## INDICE

I. TÍTULO I: GENERALIDADES.....	5-8
II. TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES .....	9-10
III. TÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....	10-31
3.1 Capítulo I: De la Jornada Labioral y del Horario de Trabajo.....	10-11
3.2 Capítulo II: Del Registro y Control de Asistencia de Personal.....	11-14
3.3 Capítulo III: De las Tardanzas e Inasistencias.....	14-16
3.4 Capítulo IV: De las Licencias y Permisos.....	17-23
3.5 Capítulo V: De las Vacaciones Anuales .....	24-26
3.6 Capítulo VI: De las Faltas y Sanciones .....	26-30
3.7 Capítulo VII: De los Estímulos .....	30-31
IV. TÍTULO IV: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	31-33
V. TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES .....	34-35


GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347      Fecha: 08 MAR. 2021





	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 5 de 35

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

#### Artículo 1º.- Finalidad

El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por finalidad dotar al Gobierno Regional de La Libertad de un instrumento Técnico-Administrativo para contribuir al logro de un consistente ordenamiento administrativo que permita realizar un adecuado control de personal y una oportuna ejecución de Acciones Disciplinarias, que garantice a la Administración Regional el óptimo rendimiento de todo el personal y aseguren el cabal cumplimiento de las Normas Laborales, orientadas a corregir la conducta inapropiada y a prevenir actividades negativas que afecten directamente el normal desenvolvimiento del manejo administrativo, dentro de un clima de Honestidad, Eficiencia y Disciplina.


#### Artículo 2º.- Objetivos

- a. Controlar la Asistencia, Puntualidad y Permanencia de los servidores civiles que prestan servicios en el Gobierno Regional La Libertad en sus puestos de trabajo, observando los horarios y la Jornada Laboral establecida en la Institución; así como aplicar las Medidas Disciplinarias en caso de incumplimiento a quienes no cumplan u observen conducta inapropiada, a pesar de las advertencias, se aplicará las acciones correspondientes.
- b. Promover mediante capacitaciones permanentes en los servidores civiles regionales un comportamiento laboral, honesto y responsable.
- c. Permitir que el servidor civil regional sea consecuente con las acciones correctivas derivadas de su comportamiento en el trabajo.
- d. Conseguir que los servidores civiles regionales se inclinen por desarrollar actitudes de orden, puntualidad, buena conducta y respeto entre sí y hacia los usuarios de los servicios regionales.
- e. Promover a través de programas de sensibilización para moderación de conducta, a que la imagen institucional no se vea empañada por mala información de sus servidores civiles.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 08 MAR. 2021  
 Reg. N° 347 Fecha

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 6 de 35

### Artículo 3º.- Alcance

El presente Reglamento Interno, es de aplicación a todos los servidores civiles, dentro de ellos a los funcionarios, directivos y servidores de la Unidad Ejecutora 001: Sede Central, Unidades Orgánicas Desconcentradas y Proyectos Especiales, que administrativamente dependen del Gobierno Regional La Libertad.

Las Gerencias Regionales Sectoriales y Unidades Ejecutoras que no se encuentran comprendidas en la U.E. 001, se adecuarán al presente Reglamento.

### Artículo 4º.- Base Legal


El Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad, está amparado por los siguientes dispositivos constitucionales, legales y administrativos:

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- c. Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- d. Ley N° 26488 - Ley que modifica la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y de la Ley Marco del Proceso Presupuestario.
- e. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo.
- f. Ley N° 29849 - Que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g. Ley N° 26644 - Precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la trabajadora gestante.
- h. Ley N° 30367 - Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso y modifica la Ley N° 26644.
- i. Ley N° 30012 - Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- j. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- k. Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- l. Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- m. Ley N° 27556 - Ley de Creación de las Organizaciones Sindicales.
- n. Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- o. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021




	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH- REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 7 de 35

- p. **Ley N° 29409** - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada, modificada por Ley N° 30807.
- q. **Ley N° 27409** - Ley que otorga licencia laboral por adopción.
- r. **Decreto Ley N° 11377** - Ley del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- s. **Decreto Legislativo N° 800** - Establecen horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- t. **Decreto Legislativo N° 276** - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- u. **Decreto Legislativo N° 1057** - Ley de contratación administrativa de servicios CAS.
- v. **Decreto Legislativo N° 1023** - Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- w. **Decreto Legislativo N° 1405** - que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar
- x. **Decreto Supremo N° 522 - 26-07-50** - Reglamento del Decreto Ley N° 11377.
- y. **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**- Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- z. **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS** - Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- aa. **Decreto Supremo N° 005-90-PCM** - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- bb. **Decreto Supremo N° 075-2008-PCM** - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- cc. **Decreto Supremo N° 009-97-SA** - Reglamento de la Ley N° 26790.
- dd. **Decreto Supremo N° 028-2007-PCM** - Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública.
- ee. **Decreto Supremo N° 013-2019-PCM** - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.
- ff. **Decreto Supremo N° 007-2010-PCM** - Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- gg. **Resolución Directoral N° 010-92-INAP-DNP** - Aprueba el Manual Normativo N° 001-92-DNP Reglamento de Asistencia y Permanencia de Personal de la Administración Pública.
- hh. **Manual Normativo N° 002-92-DNP** - Desplazamiento de Personal.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO  
08 MAR. 2021  
Raq. N° 349 Fecha

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 8 de 35

- ii. **Manual Normativo N° 003-92-DNP** - Licencias y Permisos.
- jj. **Manual Normativo N° 55-78-DNP-UN** - Aprobado por Resolución Directoral N° 001-78-INAP/DNP/UN, que regula la entrega de cargo.
- kk. **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG** - Regula los procedimientos y establece disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno - SCI.

### Artículo 5º.- Responsabilidades

5.1 Son responsables del cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, cada uno en lo que le corresponde, los siguientes:

- El Gobernador Regional
- El Gerente General Regional
- El Gerente Adjunto
- Los Gerentes Regionales
- Los Gerentes Regionales Sectoriales
- Los Subgerentes
- Directores Ejecutivos
- Presidentes Ejecutivos de Proyectos Especiales
- Ejecutor y Auxiliar Coactivo
- Todos los servidores civiles de carrera y de actividades complementarias de la Institución, cualquiera sea su nivel o categoría.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO


  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

5.2 La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de hacer cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

5.3 Es de responsabilidad de los servidores civiles; funcionarios, directivos, servidores civiles de carrera y de actividades complementarias del Gobierno Regional La Libertad, concurrir puntualmente y permanecer en el Centro de Trabajo durante el horario establecido, así como de observar una conducta laboral acorde con el marco legal vigente para la materia y por lo señalado en el presente Reglamento.

Las acciones de personal que contravengan lo estipulado en el presente Reglamento, serán meritadas de acuerdo a lo que la Ley prevé, según sea el caso.



	<b>Tipo de Documento:</b> REGLAMENTO	<b>Código:</b> GRA-SGRH-REG N° 01
	<b>Título:</b> REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha de Vigencia:</b>
		<b>Página:</b> 9 de 35

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 6º.- Del Reglamento Interno**

El Reglamento Interno de Trabajo del Gobierno Regional de La Libertad, es el conjunto de disposiciones que definen las relaciones laborales de nivel institucional; los deberes y derechos y el régimen disciplinario que regula a los Servidores Civiles, en concordancia con las normas y procedimientos sobre la materia.

#### **Artículo 7º.- De los Servidores Civiles de Carrera**

Son servidores civiles de carrera, aquellos que realizan funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de una entidad. Incluye Profesionales y Técnicos.


- a. Para efectos del presente reglamento los servidores civiles del Gobierno Regional la Libertad se clasifican en:
- Funcionario Público
  - Directivo Público
  - Servidor Civil de Carrera
  - Servidor de Actividades Complementarias
  - Servidor de Confianza
- b. Son Funcionarios Públicos:
- El Gobernador Regional
  - El Gerente General Regional
  - El Gerente General Adjunto
  - Los Gerentes Regionales
  - Los Gerentes Regionales Sectoriales
  - Presidentes Ejecutivos de proyectos Especiales
  - Ejecutor y Auxiliar Coactivo
- c. Son Directivos Públicos:
- Los Sub Gerentes
  - Directores Ejecutivos

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347      Fecha: 08 MAR. 2021



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 10 de 35

**Artículo 8º.- De los Servidores de Actividades Complementarias**

Los Servidores de Actividades Complementarias, son aquellos que realizan funciones indirectamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración interna de la entidad, incluye a los auxiliares.

**Artículo 9º.- De la Licencia**

La Licencia, es la autorización para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días.

**Artículo 10º.- Del Permiso**

El Permiso, es la autorización para ausentarse por horas del Centro Laboral durante la jornada de trabajo.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I**

**DE LA JORNADA LABORAL Y DEL HORARIO DE TRABAJO**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021


**Artículo 11º.-** La jornada de trabajo que rige para la Administración Pública se encuentra regulada por la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con la Décima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 28175 - del Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, con un total de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo, durante los 12 meses del año, la misma que se cumple de Lunes a Viernes.

**Artículo 12º.-** El horario de trabajo en el Gobierno Regional de La Libertad, será establecido acorde con la normatividad vigente por el titular del pliego, pudiéndose adecuar el mismo en las Unidades Ejecutoras y dependencias desconcentradas de acuerdo a las necesidades del servicio y a las condiciones climatológicas; sin que ello implique infringir las normas al respecto, rigiendo para los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad el siguiente horario:

**De Lunes a Viernes**

INGRESO : 07.30 horas  
SALIDA : 16.15 horas



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 11 de 35

Todos los servidores civiles sin excepción: funcionarios de confianza, directivos, servidores civiles de carrera y de actividades complementarias, deberán registrar el ingreso y salida para la jornada laboral, en el Sistema de Registro Biométrico - Digital de Asistencia u otro medio de registro que utilice cada entidad; así como, para el horario de refrigerio.

### HORARIO DE REFRIGERIO

Será de Cuarenta y Cinco (45) minutos diarios, comprendidos entre las 13.15 y las 14.00 horas.

## CAPÍTULO II


### DEL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE PERSONAL

- Artículo 13º** La Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Área Funcional de Personal, encargada del Registro y Control o quién haga sus veces, es la responsable de organizar y mantener actualizado permanentemente el Registro Automático de Control de Asistencia del Personal del Gobierno Regional La Libertad.
- Artículo 14º** La Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Área Funcional de Personal, encargada del Registro y Control o quién haga sus veces, es la responsable de asegurar que el Registro Automático de Control de Asistencia (ingreso-salida) se encuentre acorde con la hora oficial del país, utilizando para ello el Sistema Biométrico - Digital para su correspondiente identificación.
- Artículo 15º** La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quién haga sus veces, es la responsable de velar por el adecuado uso, conservación y mantenimiento del Equipo de Sistema de Control Biométrico - Digital, debiendo para ello mantener coordinaciones técnicas permanentes al respecto con la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 397 Fecha 08 MAR. 2021


	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 12 de 35

- Artículo 16º** Todo servidor **está obligado** a registrar su asistencia diaria al Centro de Trabajo, tanto a la hora de entrada como a la hora de salida, de acuerdo al horario establecido o el sistema que lo sustituya.
- El uso del fotocheck**, que es el documento de **uso obligatorio** para todo; funcionario, directivo, servidor civil de carrera, servidor civil de actividades complementarias y servidor de confianza del Gobierno Regional La Libertad, durante la jornada de trabajo, deberá portarlo en forma visible para su identificación respectiva.
- Artículo 17º** Cuando por la naturaleza de la función o la necesidad del servidor sea necesaria alguna exoneración del Registro de Control de Asistencia, ésta deberá ser previamente autorizada de manera escrita por el Gerente Regional de la unidad orgánica a la cual pertenece el servidor civil con 24 horas de anticipación, no se aceptarán justificaciones posteriores a la fecha de la inasistencia. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, ejecutará la acción administrativa correspondiente.
- Artículo 18º** El Jefe Inmediato, es el responsable directo de controlar la asistencia y permanencia de los Servidores Civiles a su cargo, debiendo para ello informar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces de cualquier irregularidad o anomalía que contravenga las normas y/o disposiciones emanadas en el presente Reglamento y que se presenten durante el horario de trabajo establecido.
- Artículo 19º** El Control de Asistencia y Permanencia del personal destacado, corresponde al Área de Personal de destino; la misma que deberá informar mensualmente la asistencia del personal el tercer (3er) día hábil del mes siguiente bajo responsabilidad, debiéndose remitir dicha información a la entidad de origen, para los descuentos y acciones de ley a que hubiere lugar.
- Artículo 20º** El Reporte Automático del Registro Biométrico de Control de Asistencia (ingreso - salida), es el único documento probatorio de asistencia y permanencia de los servidores en el Centro de Trabajo, así como el sustento para la formulación de la Planilla Única de Pagos, no pudiéndose sustentar con un documento distinto al antes mencionado.

DOCUMENTO AUTENTICADO  
 GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 Res. N° 347  
 Fecha: 08 MAR. 2021





	<b>Tipo de Documento:</b> REGLAMENTO	<b>Código:</b> GRA-SGRH-REG N° 01 <b>Versión:</b> 02
	<b>Título:</b> REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	<b>Fecha de Vigencia:</b>  <b>Página:</b> 13 de 35

**Artículo 21º** El uso de la Autorización de Salida Oficial”, es obligatorio para la Comisión de Servicios en el ámbito local, motivos particulares, razones de salud u otros motivos que implique ausentarse por horas (válida por 3 horas) del centro de trabajo; siendo requisito indispensable para su uso haber registrado su ingreso.

La “Autorización de Salida Oficial”, deberá indicar el lugar y las tareas a desarrollar por parte del Servidor Civil.

**Artículo 22º** El Servidor Civil, que por causa justificada excedan del horario establecido en la parte superior de la “Autorización de Salida Oficial” (valida por 3 horas), deberán justificarlo mediante documento dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quién haga sus veces; debidamente firmada por su Jefe Inmediato. **Caso contrario** será sujeto de los descuentos establecidos por Ley y pasible de las sanciones disciplinarias correspondientes.

La presente disposición también aplica a los contratados bajo el Régimen Laboral N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios - CAS, siendo suficiente el visado de la “Autorización de Salida Oficial” por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.


**Artículo 23º** Los encargados del servicio de vigilancia de las puertas de acceso al local institucional, informarán mediante el cuaderno de ocurrencia del día; a la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre el personal que hace abandono del mismo sin la autorización correspondiente (“Autorización de Salida Oficial”) y/o cualquier otro acto que atente el incumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 24º** El Servidor Civil, que por Comisión de Servicios tenga que desplazarse fuera de la localidad, para efectos de control de asistencia presentará el documento que autorice la comisión de servicio y realizará la rendición documentadamente al término de la misma por los anticipos concedidos.

**Artículo 25º** El formato (“Autorización de Salida Oficial”) para la autorización de permiso y/o comisión de servicios en el ámbito local, deberá ser firmado por el Jefe Inmediato, por el servidor civil; y deberá ser presentado al servicio de portería, para los siguientes casos



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
  
Michael Reyñaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-IREG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 14 de 35

**A. Por Comisión de Servicios.**- Si la Comisión de Servicios fuera antes de la hora de ingreso, se presentará el día anterior. Las Comisiones se efectuarán después del horario de ingreso y de registrar su asistencia.

**B. Por Motivos Personales.**- Los permisos acumulados durante un mes, no podrán exceder al equivalente de un día de trabajo.

**C. Por Enfermedad.**- Se justificará el ingreso fuera del horario de entrada o el permiso por atención, en el laboratorio de análisis clínico o consultorio de ESSALUD, con la cita de ESSALUD o la constancia de atención del facultativo tratante. Si la atención es antes de la hora de ingreso al centro de trabajo, la "Papeleta de Salida", se presentará el día anterior.

### CAPÍTULO III

#### DE LA TARDANZAS E INASISTENCIAS

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021


**Artículo 26º** Constituye Tardanza, el ingreso al Centro de Trabajo después del horario establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 27º** La tolerancia para el ingreso de los Servidores Civiles es de quince (15) minutos después del horario establecido fijado para el ingreso de Enero a Diciembre.

**Artículo 28º** Todas las tardanzas e inasistencias se consideran injustificadas, excepto aquellas originadas por circunstancias que escapa al control del servidor y que previa sustentación inmediata de forma oral y/o escrita son calificadas como justificadas por el Sub Gerente de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

**Artículo 29º** La inasistencia injustificada, no sólo da lugar a los descuentos correspondientes, sino que la misma es considerada como falta de carácter disciplinario sujetas a las sanciones dispuestas por ley.



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 15 de 35

**Artículo 30º** Es conveniente precisar, que en caso el servidor civil registre su ingreso en el sistema biométrico después de los minutos establecidos de tolerancia, éste será considerado como inasistencia injustificada.

**Artículo 31º** Constituyen inasistencia:

- a. La no-concurrencia al Centro de Trabajo sin justificación.
- b. La omisión del registro de asistencia, tanto en el ingreso  $\forall$ o salida.
- c. Abandonar el local sin autorización.
- d. El ingreso, excediendo el término de la tolerancia.
- e. Registrar la salida antes de la hora establecida sin justificación.


**Artículo 32º** Los Servidores Civiles (funcionarios, directivos, servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarios y servidores de confianza) de las unidades orgánicas que funcionan fuera de la Sede Central del Gobierno Regional La Libertad, cuyas planillas de remuneraciones se procesan en la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, remitirán a la misma, los consolidados mensuales de las asistencias, tardanzas e inasistencias del personal a su cargo, dentro del término del tercer (3er) día hábil del mes siguiente; debiéndose remitir dicha información a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para los descuentos y acciones de ley a que hubiere lugar, bajo responsabilidad.

**Artículo 33º** La Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, ante la ausencia de un Servidor Civil por dos (2) días consecutivos, coordinará con su Jefe Inmediato sobre la exigencia del reporte, caso contrario a través del Área de Bienestar Social verificará las causas de la inasistencia.

**Artículo 34º** Los Servidores Civiles que por razones de enfermedad u otras causas imprevistas estén impedidos de concurrir al Centro de Trabajo, están en la obligación de comunicar a su Jefe Inmediato, sobre los inconvenientes presentados, en el término de dos (02) horas posteriores a la hora de ingreso del mismo día, quién a su vez reportará de ello a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
08 MAR. 2021  
Reg. N° 347 Fecha

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 16 de 35

La justificación de las inasistencias por enfermedad, se tramitará previa presentación del Recetario Médico hasta un máximo de tres (03) días; consecutivos o no consecutivos, o el Certificado Médico debidamente visado por el Ministerio de Salud, cuando el descanso es mayor a tres (3) días, cuyo descanso no debe superar por más de veinte (20) días calendarios o con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) emitido por ESSALUD, a partir del 21avo. día debe ser visado por ESSALUD. El Recetario Médico es válido los tres (03) primeros días de los 20 días a cuenta del empleador.


- Artículo 35º** Las tardanzas e inasistencias injustificadas serán descontadas de la remuneración total del servidor civil en la proporción de 1/30 por día y no podrán ser compensadas por trabajo en horas extras.
- Artículo 36º** Los descuentos por tardanzas e inasistencias injustificadas de los servidores civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, constituyen un ingreso, el cual es destinado para el Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE) de la dependencia a la cual pertenece el Servidor Civil al que se le efectuó el descuento; en el caso de los descuentos realizados a los servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 1057 estos revierten al tesoro público nacional.
- Artículo 37º** Los servidores civiles, están obligados a permanecer en el Centro de Trabajo desempeñando las funciones del cargo durante la jornada laboral establecida. Corresponde a los Jefes inmediatos el control de su permanencia y del cumplimiento de las funciones asignadas.
- Artículo 38º** Los servidores civiles, que desempeñan el cargo de chofer en tanto no conduzca el vehículo asignado, permanecerá en dicha unidad vehicular o en su oficina respectiva.
- Artículo 39º** Los servidores civiles, que se desplacen de la oficina donde labora, a otra dentro del mismo local del Centro de Trabajo, deberá comunicar a su Jefe Inmediato sobre el motivo de su desplazamiento a la oficina al cual se dirige, a fin de ubicarlo inmediatamente en caso de ser necesaria su presencia.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRI-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 17 de 35

## CAPÍTULO IV

### DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 40º** El uso del derecho a licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional y encuadrada en la normatividad vigente, según sea el caso.

**Artículo 41º** Las Licencias se otorgan:

**a. Licencia con Goce de Remuneración.**

1. Por Enfermedad
2. Por Gravidéz
3. Por Fallecimiento del Cónyuge, Padres, hijos o hermanos
4. Por Capacitación Laboral
5. Por citación expresa: Judicial, Militar y Policial
6. Por Función Edil
7. Por Licencia Sindical
8. Licencia por Adopción

**b. Licencia sin Goce de Remuneraciones.**

1. Por Motivos Particulares.
2. Por Capacitación Laboral.

**c. Licencia a Cuenta del Período Vacacional.**

1. Por Matrimonio.
2. Por Enfermedad Grave del Cónyuge, Padres e hijos.


**d. Otro tipo de licencia prevista por norma expresa.**

1. Por Servicio Militar.
2. Función Edil o Funcionario Público Electo (Alcalde).
3. Función por Consejero Regional o Funcionario Público Electo (Gobernador Regional).
4. Licencia por Paternidad.
5. Por los casos de tener un hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente enfermo diagnosticado en estado grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo.
6. Por adopción.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 PEDATARIO  
 08 MAR. 2021  
 Reg. N° 347 Fecha



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 18 de 35

**Artículo 42º** El Servidor Civil para hacer uso de la Licencia señalada en el inciso b) del Artículo 41º, primero deberá contar con la visación del Jefe Inmediato y/o Inmediato Superior, requisito sin el cual no podrá iniciar el trámite correspondiente. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la Licencia; si el Servidor Civil se ausentara en esta condición, sus ausencias se considerarán como inasistencias injustificadas, sujetas a sanción de acuerdo a Ley.

**Artículo 43º** Cumplido el requisito señalado en el artículo anterior, la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en un plazo máximo de dos (2) días notificará al interesado sobre la aceptación o denegación de la petición.

**Artículo 44º** El Servidor Civil autorizado para hacer uso de Licencia mayor de diez (10) días, deberá como condición previa, efectuar la Entrega de Cargo al Jefe Inmediato o al Servidor Civil, que éste designe para su reemplazo.

**Artículo 45º** Para tener derecho a Licencia sin Goce de Remuneraciones o a cuenta del período vacacional, el Servidor Civil deberá contar con más doce (12) meses de servicios efectivos y remunerados en condición de nombrado, designado o contratado por servicios personales o Contrato Administrativo de Servicios. La Licencia por Motivos Particulares se otorgará hasta por noventa (90) días en un período de un año; en los demás casos de licencia, el servidor deberá acreditar con los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma.


**Artículo 46º** La licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común se otorgará de conformidad con lo establecido por Ley N° 26790 y normas conexas. Así como la Licencia por Adopción conforme a lo establecido en la Ley N° 27409.

**Artículo 47º** La licencia por gravidez se concede a las servidoras civiles a partir de los cuarenta y nueve (49) días calendario anterior a la fecha probable del parto y continuará hasta cuarenta y nueve (49) días calendario desde la fecha del parto.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO 08 MAR. 2021  
347  
Reg. N° ..... Fecha .....

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 19 de 35

El goce del descanso pre-natal podrá ser diferido parcial o totalmente y acumulado al post natal, a decisión de la servidora gestante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26644, modificada por la Ley N° 30367.

**Artículo 48º** Las licencias por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos se concederán por un período de cinco (5) días útiles (sin contar días sábados y domingos y/o feriados) cuando el deceso se produzca dentro de la localidad y de ocho (8) días útiles (sin contar días sábados y domingos y/o feriados), si el deceso se produce en lugar geográfico distinto al centro laboral del servidor, debiendo acreditarlo con el certificado o partida de defunción.

**Artículo 49º** La licencia por capacitación laboral, se otorgará hasta un máximo de tres (03) meses improrrogables para participar en cursos o certámenes considerados como fundamentales dentro de los planes institucionales, bajo las siguientes condiciones:

- a. Contar con el auspicio o propuesta Institucional.
- b. Estar referida al campo de acción institucional y especialidad del servidor.
- c. Compromiso a servir en la entidad por el doble del tiempo que dure la licencia contados a partir de su reincorporación, en caso de incumplimiento devolverá el íntegro del costo desembolsado en la capacitación; siempre y cuando, haya sido auspiciado por la entidad.

**Artículo 50º** Las licencias por citación judicial, militar o policial, se concede al funcionario o servidor que lo acredite con la respectiva documentación.


**Artículo 51º** Se concede licencia por función edil y función regional de acuerdo a la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" y Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", a los funcionarios, directivos o servidores que hayan sido electos en los siguientes casos:



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Michael Reynaldo Alva Esquivel FEDATARIO Reg. N° 347 08 MAR. 2021 Fecha	Código: GRA-SGRH- REG N° 01
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD		Versión: 02
			Fecha de Vigencia:
			Página: 20 de 35

- a. **Gobernador Regional.**- Licencia por función regional a tiempo completo, sin goce de remuneraciones, hasta que concluya su período de elección.
- b. **Consejero Regional.**- Licencia por función regional con goce de haber hasta por 80 (ochenta) horas mensuales.
- c. **Alcalde.**- Licencia por función edil a tiempo completo, sin goce de remuneraciones, hasta que concluya su período de elección.
- d. **Regidores.**- Licencia por función edil con goce de haber hasta por 20 (veinte) horas semanales.

**Artículo 52º** Para el caso de los Consejeros Regionales y los Regidores, el Gobierno Regional coordinará con los Gobiernos Regionales y/o Municipalidades el mecanismo para el registro, control y reporte de asistencia por las horas utilizadas por el servidor (elegido consejero o regidor), para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 53º** Para tener derecho a licencia a cuenta del período vacacional, el servidor civil deberá contar con un (01) año de servicios remunerados en la condición de nombrado o contratado; asimismo, puede solicitar por escrito el adelanto de los días de descanso vacacional antes de cumplir el año y record vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.  
Se otorgará hasta 60 días en caso de acumulación de dos (02) períodos vacacionales autorizados por el jefe inmediato.


**Artículo 54º** Las licencias por capacitación laboral que no cuente con auspicio institucional se otorgan hasta tres (03) meses, el otorgamiento de estas licencias es potestad de la Institución.

**Artículo 55º** Para cómputo del período de licencias a cuenta del período vacacional, por cada cinco (05) días hábiles consecutivos o alternados, se considerará siete (07) días.

**Artículo 56º** Los Servidores Civiles, que se encuentren gozando de Licencia con Goce de Remuneraciones a excepción de Licencia por Función Edil y Función por Consejero Regional, podrán solicitar oportunamente a





	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 21 de 35

través de su unidad orgánica la variación del período vacacional o la acumulación convencional hasta de dos períodos para los servidores del Régimen del Decreto Legislativo N° 276.

En el caso de los Servidores Civiles del Decreto Legislativo N° 1057, no rige dicha disposición.

**Artículo 57º** La Ley N° 29409, modificada por Ley N° 30807- Establece la concesión del derecho a Licencia por Paternidad con goce de haber, para el servidor de la actividad pública por diez (10) días calendario consecutivos.

El inicio de la licencia se computa desde la fecha que el servidor indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del nuevo hijo o hija y la fecha en la que la madre o el hijo o hija sean dados de alta del centro médico respectivo.

La acotada normativa, también establece el plazo de licencia para los siguientes casos especiales:

- a. Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples.
- b. Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa.
- c. Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre.

**Artículo 58º** Los períodos de Licencia sin Goce de Remuneraciones, no son computables como tiempo de servicios para ningún efecto en la Administración Pública.


**Artículo 59º** Las Licencias por Matrimonio y por Enfermedad Grave del cónyuge, padres e hijos, serán deducidas del período vacacional inmediato siguiente del servidor, sin exceder de treinta días, a excepción de las licencias por los casos de tener un hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente enfermo diagnosticado en estado grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo señalados en la Ley N° 30012.

Se considera estado grave a la situación clínica que atraviesa un paciente cuando quieren indicar que sus signos vitales no son estables, siendo la muerte un desenlace probable e inminente.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
08 MAR. 2021  
Reg. N° 344 Fecha



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 22 de 35

Se considera enfermo en estado terminal cuando una enfermedad no puede ser curada o tratada de manera adecuada, y se espera como resultado la muerte del paciente, dentro de un período corto de tiempo.

**Artículo 60º** Los servidores autorizados harán uso de Licencia Sindical hasta por treinta (30) días al año de acuerdo al Artículo 32º del DECRETO SUPREMO N° 010-2003-TR y más de treinta 30 días calendarios en caso esté acordado por negociación colectiva y deberá ser en todo momento justificado e informado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, cada vez que se haga uso por horas o días.

**Artículo 61º** El permiso se inicia a petición de parte y está condicionada a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. Esta acción se formaliza mediante la papeleta de permiso; los permisos pueden ser:

**a. Permisos con Goce de Remuneraciones:**

1. Por enfermedad
2. Por gravidez
3. Por capacitación laboral
4. Por citación expresa: judicial, militar policial
5. Por docencia o estudios universitarios
6. Por lactancia y uso de lactario instucional.
7. Otros de acuerdo a Ley

**b. Permisos sin Goce de Remuneraciones:**

1. Por motivos particulares
2. Por capacitación laboral


**c. Permisos a Cuenta del Período Vacacional:**

1. Por matrimonio
2. Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos

**Artículo 62º** El Permiso se iniciará después de la hora de ingreso. Excepcionalmente el servidor no registrará la hora de ingreso, siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados y solicitados con veinticuatro (24) horas de antelación.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 23 de 35

**Artículo 63º** Los Permisos Acumulados durante un mes debidamente justificado, no podrán exceder del equivalente de un día de trabajo.

**Artículo 64º** Los servidores civiles del Gobierno Regional La Libertad, sin excepción de cualquier régimen laboral que pertenezca, tendrán derecho a solicitar Permiso para ejercer la docencia universitaria hasta por un máximo de seis (06) horas semanales, el mismo que deberá ser compensado por el servidor; similar derecho se concederá a los servidores civiles que sigan estudios superiores con éxito, en Centros de Educación Superior.

Para gozar del presente beneficio, los servidores civiles del Gobierno Regional adjuntarán a su solicitud de permiso, una declaración jurada con cronograma de devolución de horas (Anexo 1) de forma periódica de conformidad con sus horarios asignados por la universidad.

**Artículo 65º** Las servidoras civiles al término del período post-natal tendrán derecho a una hora diaria de permiso por lactancia hasta que el hijo cumpla un (01) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento.

Dicho permiso se concede al inicio o al término de la jornada laboral, según requerimiento.

**Artículo 66º** En caso de emergencia o de no encontrarse el Jefe Inmediato o Inmediato Superior, los Permisos serán autorizados por el Sub Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

**Artículo 67º** El servidor civil, tiene derecho a descanso de un (01) día por su onomástico sin excepción de cualquier régimen laboral al que pertenezca; si el día coincide con sábado, domingo o feriado no laborable, el uso del descanso será el primer día útil siguiente.

**Artículo 68º** Los Permisos sin Goce de Remuneraciones serán acumulados mensualmente y expresados en días y horas para el descuento correspondiente, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente.




GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

08 MAR. 2021

347  
Fecha

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 24 de 35

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

## CAPÍTULO V

### DE LAS VACACIONES ANUALES

  
 Michael Reynaldo Aya Esquivel  
 FEDATARIO  
 Reg. N° 347 Fecha: 08 MAR. 2021

**Artículo 69º** Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios, previa entrega de cargo.

El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor cumpla el récord vacacional que se señala a continuación:


- a. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de seis (06) días a la semana, deberán haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho período.
- b. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de cinco (05) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) en dicho período.

Las vacaciones se generan después de doce (12) meses de servicios efectivos y remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la Administración Pública. No forma parte del récord laboral los permisos y las licencias sin goce de remuneraciones, y la suspensión sin goce de remuneraciones.

**Artículo 70º** El Descanso Físico por Vacaciones puede acumularse hasta por dos (2) períodos consecutivos de acuerdo con la entidad, por razones de servicio y con el respectivo VºBº del Jefe Inmediato; para los servidores civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 automáticamente se pierde un período, si se acumulan tres consecutivos. Esta disposición no rige para los servidores civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

**Artículo 71º** La Sub Gerencia de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, son las responsables de coordinar y formular la Programación Vacacional



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 25 de 35

de acuerdo a las necesidades del servicio e interés del servidor. El Rol de Vacaciones se aprueba mediante la Resolución Administrativa en el mes de Noviembre del año anterior, tomando como primera opción la fecha de ingreso del servidor a la Administración Pública.

**Artículo 72º** El Descanso Vacacional se inicia aun cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de labores; salvo que sea suspendido por necesidades del servicio o emergencia regional o nacional. Los permisos o licencias a cuenta del período vacacional son deducibles del mismo, en caso que tuviera vacaciones pendientes; **El servidor podrá solicitar el adelanto del descanso vacacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del DS N° 013-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.**

**Artículo 73º** El servidor antes de hacer uso del período vacacional deberá efectuar la Entrega de Cargo al Jefe Inmediato o al servidor que éste indique.

**Artículo 74º** El servidor que sale de vacaciones, tendrá derecho al pago íntegro del Incentivo Laboral, por los treinta (30) días de uso físico. Esta disposición no rige para los servidores civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

**Artículo 75º** El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida; sin embargo, a solicitud escrita del servidor, la entidad podrá autorizar el fraccionamiento del goce vacacional. Para estos efectos, se deberá tener en cuenta:


- a. El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en períodos no menores de siete (7) días calendario.
- b. El servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles dentro de los treinta (30) días calendario de su período vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.
- c. El descanso mínimo de media jornada ordinaria de servicio solo es aplicable a aquellos servidores que presten servicios bajo modalidad de jornada ordinaria de servicio.

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
PEDATARIO

Reg. N° 397 Fecha 08 MAR. 2021



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH- REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 26 de 35

**Artículo 76º** Las Licencias previamente concedidas, no deben dar motivo a modificaciones del Rol de Vacaciones, salvo que sea por salud, en cuyo caso el período vacacional quedará diferido por el tiempo que dure la licencia.

**Artículo 77º** Todo Servidor Civil antes de iniciar su Goce Vacacional, será notificado mediante la Papeleta Vacacional en original y copia, en la cual se especificará la fecha de inicio y término de las vacaciones, debiendo hacer llegar la copia respectiva al Jefe Inmediato para su conocimiento y fines.

**Artículo 78º** El servidor contratado tendrá derecho a vacaciones después de doce (12) meses de servicio remunerados de trabajo, siempre que continúe en servicio.

**Artículo 79º** El Goce Vacacional es obligatorio e irrenunciable, no dando derecho a compensación económica extraordinaria, sólo procede la compensación económica por fallecimiento, despido intempestivo o renuncia del servidor siempre y cuando haya generado este derecho.

**Artículo 80º** El Titular o Jefe Inmediato del servidor que dispone de vacaciones pendientes de goce físico, podrá autorizarle a hacer uso de las mismas, para ello comunicará su decisión a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

## CAPÍTULO VI


### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 08 MAR. 2021  
 Reg. N° 347 Fecha

**Artículo 81º** Falta Disciplinaria, es toda acción u omisión voluntaria, o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre deberes de los servidores civiles; funcionarios, directivos, servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias y servidor de confianza. El origen de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, la cual deberá estar debidamente tipificada en la normatividad vigente.



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 27 de 35

**Artículo 82º** La falta es tanto más grave cuanto más alto es el nivel del Servidor Civil que la comete, dentro de ello el funcionario. La reincidencia y reiteración constituye serio agravante.

**Artículo 83º** La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la Secretaría Técnica Disciplinaria, de conformidad con el artículo 92º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**Artículo 84º** Según lo dispuesto en el Art. 85º de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, se considera faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo.

**Artículo 85º** Son consideradas faltas disciplinarias del servidor sujetas a sanción, las siguientes:

- a. El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley N° 30057 y su reglamento.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c. El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico o de los compañeros de labor.
- d. La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e. El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f. La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g. La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h. El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i. El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- j. Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no


GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

Michael Reynaldo Alva Esquivel

08 MAR. 2021

Reg. N° 347 Fecha



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRI-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 28 de 35

consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.

- k. El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
  - l. Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
  - m. Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
  - n. El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- CONCORDANCIAS: Ley N° 30119, Art. 5 (Uso indebido de la licencia)
- ñ. La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
  - o. Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
  - p. La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente, las demás que señale la ley.
  - q. Las tardanzas e inasistencias injustificadas.
  - r. Abandonar el centro de trabajo, sin autorización.
  - s. Acudir a laborar en estado etílico, promover desorden, participar o fomentar rencillas: tomar locales, generar o propiciar peleas al interno de la institución.
  - t. Alterar, retirar y/o originar cualquier otro tipo de daño a los bienes y/o materiales de la institución sea este propio o ajeno.
  - u. El incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad
  - v. Otras que establezca la normatividad legal vigente.

**Artículo 86º** La Ley ha previsto las sanciones siguientes:


- a. Amonestación verbal o escrita.
- b. Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c. Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 08 MAR. 2021  
 Reg. N° 347 Fecha.....



	<b>Tipo de Documento:</b> REGLAMENTO	<b>Código:</b> GRA-SGRH-REG N° 01 <b>Versión:</b> 02
	<b>Título:</b> REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	<b>Fecha de Vigencia:</b>
		<b>Página:</b> 29 de 35


- **La amonestación es verbal o escrita.** La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
- **La suspensión sin goce de remuneraciones,** se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga su veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.
- **La destitución,** se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

**Artículo 87º** Las sanciones se aplican sin atender necesariamente el orden correlativo señalado. Las tardanzas en forma reiterada serán consideradas como falta de carácter disciplinario y serán sancionadas según los antecedentes del Servidor Civil.

**Artículo 88º** El Servidor Civil, aun cuando haya registrado su ingreso al centro de trabajo y que participa en paralizaciones no autorizadas por la Instancia Superior, además de constituir falta disciplinaria, se le descontará proporcionalmente de la jornada diaria laboral.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 397 Fecha 08 MAR. 202

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 30 de 35

**Artículo 89º** Los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad, deben cumplir con las funciones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno - SCI y a las normas establecidas en el mismo SCI, durante el desempeño de sus funciones y actividades en el trabajo, señalados en el Artículo 85º literales a, d, f, h, i, o.


**CAPITULO VII**  
**DE LOS ESTÍMULOS**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO  
 08 MAR. 2021  
 Reg. N° 347 Fecha

- Artículo 90º** El servidor debe ser estimulado, por su puntualidad y labor desarrollada, de acuerdo a los lineamientos de política institucional sobre el particular.
- Artículo 91º** Independientemente al estímulo que pudiera otorgar el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE, cada Entidad podrá conceder premios a los servidores más destacados, tendientes a promover su auto realización personal, los mismos que podrán ser otorgados el Día del Servidor Civil o la fecha que la Institución lo estime por conveniente.
- Artículo 92º** Copia de toda felicitación escrita, deberá ser archivado en el legajo personal, constituyendo mérito para el Servidor Civil.
- Artículo 93º** Los servidores civiles que han concurrido puntualmente a sus labores sin registrar tardanzas durante los meses Enero a Diciembre, se harán merecedores a un Diploma de Felicitación.
- Artículo 94º** Aquellos servidores que hayan sido felicitados por su puntualidad, durante el Año Calendario, de acuerdo a lo establecido en el Art. 92º serán estimulados por la Entidad, con un Diploma y un premio pecuniario, si hubiere disponibilidad económica.
- Artículo 95º** Aquellos servidores que propongan innovaciones, estrategias o procedimientos técnicos de trabajo que permitan o contribuyan a



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH- REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 31 de 35

mejorar, optimizar y/o facilitar las acciones administrativas o políticas de trabajo del Gobierno Regional La Libertad, serán reconocidos por la máxima Autoridad Regional, otorgándoseles una carta de Felicitación, con copia a su file personal.

**Artículo 96º** Los servidores que de manera particular hayan obtenido certificaciones y/o grados académicos mayores a las 500 horas lectivas durante el año, se les otorgará una Carta de Felicitación, con copia a su File Personal.


#### TITULO IV

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
08 MAR. 2021  
Reg. N° 347 Fecha

- PRIMERA.-** La Exoneración del Registro Automático de Asistencia, solamente alcanza al Gobernador Regional y al Gerente General Regional del Gobierno Regional La Libertad, a excepción del primero de los nombrados, se cumplirá el número de horas de la jornada laboral establecida.
- SEGUNDA.-** Con el fin de no entorpecer el normal funcionamiento del Registro Automático de Control de Asistencia, los funcionarios autorizados para justificar inasistencias se abstendrán de efectuar regularizaciones no contempladas en el presente Reglamento Interno.
- TERCERA.-** La entidad entregará durante el año, dos (2) uniformes completos a todos los servidores de carrera contratados por funcionamiento bajo el Decreto Legislativo N° 276. Esto con la finalidad de mantener una buena imagen institucional.  
Este beneficio no aplica a los Contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, salvo acuerdo por negociación colectiva que así lo establezca, estarán obligados al uso del mismo.
- CUARTA.-** El personal beneficiario deberá utilizar el uniforme institucional de lunes a viernes dentro de la jornada laboral de manera impecable, en buen estado de conservación, pulcritud y decoro; así como, en los



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH-REG N° 01
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 32 de 35

Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO  
Reg. N° 347  
08 MAR. 2021  
Fecha

eventos y ceremonias oficiales de la institución. En caso de los contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, deberán acudir correctamente vestidos al Centro Laboral de manera pulcra y con decoro.

**QUINTA.-** No está permitida la transferencia o venta del uniforme asignado. De ocurrir o detectarse este hecho, el servidor devolverá el íntegro del costo del uniforme entregado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

**SEXTA.-** La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, determinará los casos de excepción de uso del uniforme asignado: impedimento físico, estado de gravidez, duelo o que la naturaleza de la función (trabajo de campo) lo exija.


**SÉTIMA.-** En caso de detectarse que uno o más servidores, no usan el uniforme según lo indicado, será considerada falta de carácter disciplinario; aplicándose las sanciones que a continuación se detallan previo procedimiento administrativo disciplinario:

- a. Amonestación verbal por un (1) incumplimiento en el mes calendario, la amonestación escrita, por tres (3) incumplimientos en el mes calendario, previo proceso administrativo disciplinario.
- b. De reincidir con el incumplimiento de la presente norma, la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, aplicará lo estipulado en el inc. b) del artículo 85° de la Ley N° 30057.

**OCTAVA.-** Con el fin de no entorpecer el normal funcionamiento de la institución los servidores harán uso del servicio de Cafetín por un tiempo prudencial, evitando las charlas y discusiones en tanto hace uso del indicado servicio, en caso de excesos la Sub Gerencia de Recursos Humanos, emitirá llamadas de atención y/o sanciones correspondientes.

**NOVENA.-** La Institución reconoce la validez de las Asociaciones Gremiales y/o sindicales, las cuales deberán estar debidamente registradas ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Civiles a cargo de



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRIH-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 33 de 35

la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como otorgará las licencias, permisos, autorizaciones para asambleas gremiales y otras acciones inherentes a su accionar sindical, siempre y cuando estos gremios se encuentren dentro de las normas y leyes vigentes a la fecha, de la petición.

**DÉCIMA.-** La Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en coordinación con los órganos especializados, tendrá a su cargo la elaboración de Normas (Directivas) y/o Instructivos que permitan el estricto y adecuado cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

**DECIMA PRIMERA.-** El horario de trabajo señalado en el **Artículo 12°.-** podrá sufrir variaciones por disposiciones emanadas por normas de igual o mayor jerarquía a la establecida, por decisión o acuerdo a nivel de la Instancia Administrativa Superior del Gobierno Regional La Libertad, concordante con las normas que regulan la materia teniendo en cuenta la necesidad e interés institucional.

**DECIMA SEGUNDA.-** El ingreso a los ambientes de la institución, en días no laborables (sábado, domingo y/o feriados) solo se hará por la autorización escrita del Jefe Inmediato y con el V°B° de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

**DECIMA TERCERA.-** Las disposiciones no contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo en lo relacionado a las Gerencias Regionales Sectoriales, serán aplicadas acorde con la normatividad legal administrativa establecida para cada una de ellas.


**DECIMA CUARTA.-** En las unidades orgánicas y demás dependencias del Gobierno Regional de La Libertad, en tanto se implemente el Registro Automático de Control de Asistencia, se continuará utilizando el Reloj Marcador de Tarjetas y consiguientemente las Tarjetas Manuales de Control de Asistencia.



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
Michael Reynaldo Alva Esquivel  
FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGR H-REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:
		Página: 34 de 35

## TITULO V

### DISPOSICIONES FINALES

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

  
 Michael Reynaldo Alva Esquivel  
 FEDATARIO

Reg. N° 347 Fecha 08 MAR. 2021

**PRIMERA.-** Las licencias por asuntos personales o enfermedad que sean denegadas por no estar debidamente acreditadas, se considerarán como licencia por asuntos particulares sin goce de remuneraciones.


**SEGUNDA.-** Las rotaciones del personal deberán ser previamente coordinadas entre la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia y/o Sub Gerencia a donde es desplazado el servidor, debiéndose tener en cuenta el nivel y grupo ocupacional alcanzado por el servidor, así como el perfil del nuevo cargo a ocupar.

**TERCERA.-** Los Servidores Civiles, que efectúen labores adicionales fuera de la jornada laboral, días sábados, domingos y/o feriados, podrán compensar las horas acumuladas; previa coordinación, autorización e informe de labores realizadas a su jefe inmediato superior; con copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**CUARTA.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de la fecha de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional expedida por el Titular del Pliego y difundido a través del portal web institucional.

**QUINTA.-** Todo lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto de manera supletoria de acuerdo a la normatividad vigente.



	Tipo de Documento: REGLAMENTO	Código: GRA-SGRH- REG N° 01 Versión: 02
	Título: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD	Fecha de Vigencia:  Página: 35 de 35

**(ANEXO 1)**

**DECLARACION JURADA**

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
DOCUMENTO AUTENTICADO

*Michael Reynaldo Alva Esquivel*  
FEDATARIO

08 MAR. 2021  
Reg. N° 47 Fecha

Por el presente documento **YO**;

Identificado con D.N.I. N° ....., actual Servidor Civil del Gobierno Regional La Libertad, realizando funciones en la Unidad Orgánica ....., en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 67° del Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Civiles del Gobierno Regional La Libertad:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Ejercer la Docencia Universitaria y/o seguir estudios superiores con éxito, para lo cual cumpla con adjuntar el cronograma de devolución de horas dejadas de laborar por permiso concedido. En caso de no devolver las horas dejadas de laborar, autorizo la realización del descuento respectivo para evitar el beneficio de la doble percepción de remuneraciones.

Se firma el presente documento en señal de conformidad,

Trujillo, ..... de ..... del 202

\_\_\_\_\_  
**Firma del Servidor Civil**  
D.N.I N° .....

