



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

**VISTOS:**

El Informe N° 507-2020-OPER/MPP, de la Oficina de Personal, de fecha 21 de mayo de 2020; Informe N° 388-2020-GAJ/MPP, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, de fecha 03 de junio de 2020, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20° y 43° de la normatividad acotada, en relación a las atribuciones del Alcalde, textualmente establece:

"(...) **ARTÍCULO 20°.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE**

*Son atribuciones del alcalde:*

6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

(...) **ARTÍCULO 42°.- DECRETOS DE ALCALDÍA**

*Los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal";*

Que, la Oficina de Personal, mediante Informe N° 507-2020-OPER/MPP, de fecha 21 de mayo de 2020, informó que la Municipalidad Provincial de Piura a través del Decreto de Alcaldía N° 003-2020-A/MPP de fecha 19 de febrero de 2020, aprobó la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP, "Norma Interna para la Asignación Económica por Productividad"; cuya finalidad es establecer el procedimiento para la asignación económica por productividad a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Piura correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y que se ejecutará para la realización de actividades de estricta necesidad del servicio, de acuerdo a las funciones y competencias propias del cargo, orientadas al logro de metas y objetivos de la Entidad, las que se desarrollarán de manera efectiva en horas adicionales al horario habitual de trabajo;

Que, la referida dependencia menciona que en la Directiva se establece lo siguiente:

7.1 Del horario y registro de Asistencia y Permanencia para reconocer la asignación económica por productividad.

7.2.1 Para percibir la asignación económica por productividad, los servidores municipales deben considerar:

- De Lunes a Viernes el inicio del cómputo del horario para la asignación económica por productividad será a partir de las 4:00 p.m.
- En los casos excepcionales de días no laborables, deberá estar debidamente sustentado y contar con la aprobación de su Gerencia y la Gerencia Municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

- Para el cómputo de la jornada adicional los funcionarios y servidores deben registrar su Asistencia en el marcador digital o tarjetas de control, cuando corresponda.
- Para percibir la asignación económica por productividad, los funcionarios y servidores municipales deben registrar un mínimo de tres (03) horas diarias entre los días lunes y viernes, y cuatro (04) horas los días sábado. No hay domingos ni feriados para el cómputo de la asignación económica por productividad;

Que, en el presente contexto, cabe señalar que el día 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud calificó el brote del COVID - 19 como una pandemia debido a que se extendió a más de cien países del mundo de manera simultánea, por tal motivo mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, el Gobierno Nacional declaró la Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, estableciendo medidas de prevención y control del COVID - 2019, disponiéndose que en el caso de los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID - 2019;

Que, con Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, de fecha 23 de mayo de 2020, se prorrogó el Estado de Emergencia Nacional hasta el 30 de junio de 2020, asimismo se dispuso la inmovilización social obligatoria de todas las personas en sus domicilios desde las 21:00 horas hasta las 04.00 horas del día siguiente a nivel nacional, con excepción de los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad y Loreto, en los que la inmovilización social obligatoria de las personas en sus domicilios rige desde las 18:00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente;

Que, en razón de la Emergencia Sanitaria que atraviesa el país, con fecha 05 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial el Peruano la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los *"Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19"*, estableciéndose que: *"los Gobiernos Regionales y Locales pueden aplicar las medidas contenidas en los lineamientos en el marco de sus competencias y funciones; sin perjuicio, de las medidas que hayan adoptado para mantener la prestación de servicios a la población y conforme a las disposiciones emitidas durante la emergencia sanitaria"*;

Que, en este marco, el Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, con fecha 06 de mayo de 2020, emitió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, con la que se aprueban la *"Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19"*, la misma que contiene recomendaciones en temas vinculados a la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por COVID 19;

Que, en la mencionada Guía se establece que una de las modalidades de prestación de servicio durante la pandemia producto del COVID-19, es el trabajo remoto, el cual consiste en la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Si bien es cierto el Decreto Supremo N°094-2020-PCM, dispone en el departamento de Piura la inmovilización social obligatoria de las personas en sus domicilios rige desde las 18:00 horas hasta las 04:00 horas del día siguiente, sin embargo; su



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

artículo 16° regula las actividades del sector público y la atención a la ciudadanía, prescribiendo lo siguiente:

*"Las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno, podrán reiniciar actividades hasta un cuarenta por ciento (40%) de su capacidad en esta etapa, para lo cual adoptarán las medidas pertinentes para el desarrollo de las mismas y la atención a la ciudadanía, salvaguardando las restricciones sanitarias y el distanciamiento social, priorizando en todo lo que sea posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de trámites, servicios u otros, así como estableciendo, si fuera el caso, variación o ampliación de horarios de atención de la entidad. Las entidades del Sector Público, dentro de su capacidad y límites presupuestales autorizados de conformidad con las normas de la materia, deberán garantizar la cadena de pagos, a los proveedores de bienes y servicios que hayan contratado. Las otras entidades del Sector Público deberán adoptar las medidas pertinentes para su funcionamiento";*



Que, existen servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura que vienen realizando trabajo remoto, en horario posterior a la jornada laboral; por lo que se debería proceder con el reconocimiento de la asignación económica por productividad a aquel personal de la entidad que realice trabajo remoto fuera de la jornada laboral, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales relacionados al plan de trabajo de cada dependencia. Es preciso dejar constancia que bajo ningún supuesto deberá proceder el pago de asignación económica por productividad, si el jefe inmediato no ha comunicado previamente y de manera expresa a la Oficina de Personal que dichos servidores se encuentran realizando trabajo remoto durante la cuarentena producto del COVID-19;



Que, en consecuencia, se propone la modificación temporal de la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP, "Norma Interna para la Asignación Económica por Productividad", aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 003-2020-A/MPP, mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID - 19 y/o sus ampliaciones, disponiendo lo siguiente:



**DISPOSICIONES PROVISIONALES:**

Mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID - 19 y/o sus ampliaciones, en lo concerniente al horario y registro de Asistencia y Permanencia para reconocer la asignación económica por productividad, se aplicará lo siguiente modificatoria del numeral 7.2,7.3 y 7.5:

7.2. Del horario y registro de Asistencia y Permanencia para reconocer la asignación económica por productividad.

7.2.1. Para percibir la asignación económica por productividad, los servidores municipales deben considerar:

- De lunes a viernes el inicio del cómputo del horario para la asignación económica por productividad será a partir de las 5:00 p.m.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**DECRETO DE ALCALDÍA**  
**N° 007-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

• Para el cómputo de la jornada adicional de los funcionarios y servidores, la Gerencia y/o Oficina correspondiente deberá emitir un informe acreditado, respecto a las funciones realizadas fuera de la jornada laboral, el mismo que se podrá efectuar mediante trabajo remoto. Este informe está sujeto a fiscalización posterior, pudiendo ser remitido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y las instancias correspondientes para el deslinde de responsabilidades que correspondan, en el caso no ajustarse a la realidad.



• Para percibir la asignación económica por productividad, los funcionarios y servidores municipales deben acreditar un mínimo de tres (03) horas diarias entre los días lunes a domingo. No incluye feriados para el cómputo de la asignación económica por productividad.

7.3 Responsables del Control de Asistencia y Permanencia de Personal autorizado para Racionamiento

(...)

7.3.2 La Oficina de Personal en uso de sus facultades:

a. Mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones; así como las medidas de distanciamiento social y trabajo remoto, la Oficina de Personal, en coordinación directa con los gerentes, jefes de oficina, división o unidad efectuará controles permanentes de la realización del trabajo de los servidores municipales autorizados para el reconocimiento de asignación económica por productividad. En razón de las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional, durante la Emergencia Sanitaria por COVID - 19, no será de aplicación el Formato N° 2 de la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP.

b. Durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones, la Oficina de Personal adecuará la supervisión respectiva, teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento social y trabajo remoto aprobado por el Gobierno Nacional.

c. Es la única facultada a realizar el cómputo de los días autorizados para la asignación económica por productividad.

7.5 De la Evaluación del Plan de Trabajo y el Pago.

(...)

7.5.2 Durante la Emergencia Sanitaria por el COVID - 19 y/o sus ampliaciones, en razón de las medidas de distanciamiento social y trabajo remoto, no se elaborará el reporte de asistencia y de las visitas inopinadas (consignadas en el Formato N° 2, Acta de Verificación de Asistencia inopinada);

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 388-2020-GAJ/MPP, de fecha 03 de junio de 2020, señaló que mediante correo electrónico del día 01 de junio de 2020, la Gerente de Administración comunicó al Gerente Municipal que remitió la directiva elaborada por la Oficina de Personal en coordinación con esta Gerencia, la Gerencia de Tecnologías, la Oficina de Organización y Métodos y planteada para la modificación en forma temporal el pago de productividad, acción que se realiza con la finalidad que se tome conocimiento y de estimarlo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

pertinente se disponga su revisión y continuidad de trámite de aprobación correspondiente, sugiriéndose se evalúe que esta tenga efecto retroactivo al mes de abril de 2020;

Que, asimismo, la Gerencia de Asesoría Jurídica recogiendo lo indicado por la Oficina de Personal, señaló además que, la Municipalidad Provincial de Piura a través del Decreto de Alcaldía N° 003-2020-A/MPP, de fecha 09 de febrero de 2020, aprobó la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP, "*Norma Interna para la asignación económica por Productividad*"; cuya finalidad es establecer el procedimiento para la asignación económica por productividad a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Piura correspondiente al ejercicio fiscal 2020 y que se ejecutará para la realización de actividades de estricta necesidad del servicio, de acuerdo a las funciones y competencias propias del cargo, orientadas al logro de metas y objetivos de la Entidad, las que se desarrollarán de manera efectiva en horas adicionales al horario habitual de trabajo; sin embargo, debido a las circunstancias actuales producto de la pandemia por el virus COVID-19, existen servidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura que vienen realizando trabajo remoto, en horario posterior a la jornada laboral; por lo que se debería proceder con el reconocimiento de la asignación económica por productividad a aquél personal de la entidad que realice trabajo remoto fuera de la jornada laboral, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales relacionados al plan de trabajo de cada dependencia;

Que, en el marco del Estado de Emergencia, la Municipalidad Provincial de Piura ha mantenido operativas las áreas de Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente Población y Salud, Salubridad, Desarrollo Social, Servicios Comerciales, Desarrollo Económico Local; a fin de no paralizar dichas actividades y se cumplan los principales objetivos institucionales, se ha requerido la prestación de servicios del personal administrativo, a pesar del aislamiento obligatorio, quienes en forma presencial y remoto vienen coadyuvando en la cadena de atención de SERVICIOS ESENCIALES, por lo que la Municipalidad deberá reconocer en forma temporal esta asistencia como acciones de productividad, a pesar que el trabajador pudo realizar su aislamiento como el resto de colaboradores; sin perjuicio de ello, es preciso dejar constancia que bajo ningún supuesto deberá proceder el pago de asignación económica por productividad, si el jefe inmediato no ha comunicado previamente y de manera expresa a la Oficina de Personal que dichos servidores se encuentran realizando trabajo remoto y/o presencial exclusivamente para contribuir en la CADENA de atención de servicios esenciales, a pesar de la cuarentena obligatoria producto de esta pandemia por el COVID-19;

Que, en ese sentido, teniendo en cuenta que el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972, establece que son atribuciones del alcalde: Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas; corresponde que la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP, "*Norma Interna para la Asignación Económica por Productividad*", aprobada por el Decreto de Alcaldía N° 003-2020-A/MPP de fecha 19 de febrero de 2020, sea modificada temporalmente por otro Decreto de Alcaldía, dejando claro que conforme a la recomendación de la Gerente de Administración, la presente modificatoria tendrá vigencia con eficacia anticipada al 01 de abril del 2020, hasta el fin de la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, y las posibles prorrogatorias futuras; recomendado que Secretaría General proyecte y notifique el Decreto de Alcaldía que apruebe la modificatoria temporal de la Directiva N° 01-2020-OyM-



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA

N° 007-2020-A/MPP

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

GTySI/MPP, "Norma Interna para la Asignación Económica por Productividad" con eficacia anticipada al 01 de abril del 2020 y mientras esté vigente la Emergencia Sanitaria Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, y las posibles prorrogatorias futuras;

Que, en mérito a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

**SE DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** con eficacia anticipada al 01 de abril de 2020, la modificatoria temporal de la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 003-2020-A/MPP, de fecha 09 de febrero de 2020, mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones, en lo concerniente al horario y registro de Asistencia y Permanencia para reconocer la asignación económica por productividad, se aplicará lo siguiente modificatoria del numeral 7.2, 7.3 y 7.5, en los siguientes términos:

- 7.2. Del horario y registro de Asistencia y Permanencia para reconocer la asignación económica por productividad.
  - o 7.2.1. Para percibir la asignación económica por productividad, los servidores municipales deben considerar:
    - De lunes a domingo el inicio del cómputo del horario para la asignación económica por productividad será a partir de las 5:00 p.m, y en los casos excepcionales a quienes en forma presencial asisten en horas de la mañana como mínimo de 9:00 horas a 13.00 horas exclusivamente para contribuir en la CADENA de atención de servicios esenciales, a pesar de la cuarentena obligatoria producto de esta pandemia por el COVID-19.
    - Para el cómputo de la jornada adicional de los funcionarios y servidores, la Gerencia y/o Oficina correspondiente deberá emitir un informe acreditado, respecto a las funciones realizadas fuera de la jornada laboral, el mismo que se podrá efectuar mediante trabajo remoto. Este informe está sujeto a fiscalización posterior, pudiendo ser remitido a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y a las instancias correspondientes para el deslinde de responsabilidades que correspondan, en el caso no ajustarse a la realidad.
    - Para percibir la asignación económica por productividad, los funcionarios y servidores municipales deben acreditar un mínimo de tres (03) horas diarias entre los días lunes a domingo. No incluye feriados para el cómputo de la asignación económica por productividad.
- 7.3 Responsables del Control de Asistencia y Permanencia de Personal autorizado para Racionamiento "(...)"
  - o 7.3.2 La Oficina de Personal en uso de sus facultades:
    - d. Mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones; así como las medidas de distanciamiento social y trabajo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 007-2020-A/MPP**

San Miguel de Piura, 05 de junio de 2020

remoto, la Oficina de Personal, en coordinación directa con los gerentes, jefes de oficina, división o unidad efectuará controles permanentes aleatorios de la realización del trabajo de los servidores municipales autorizados para el reconocimiento de asignación económica por productividad, pudiendo ser comprobables a través de los reportes de informes vía correos, reuniones vía zoom, reportes de generación de gastos en sistemas, pantallazos en donde se refleje para aquellos que realizan trabajo remoto el desarrollo de sus actividades en forma extraordinaria, teniendo en consideración que cada acción que se realiza requiere de análisis técnicos, legales administrativos, etc., que también implican tiempos de trabajo de cada colaborador. En razón de las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional, durante la Emergencia Sanitaria por COVID -19, no será de aplicación el Formato N° 2 de la Directiva N° 01-2020-OyM-GTySI/MPP.

e. Durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones, la Oficina de Personal adecuará la supervisión respectiva inopinada, solicitando en forma aleatoria alguna evidencia de actividad realizada de la forma que estime pertinente, vía whatsapp, correo, o cualquier evidencia que demuestre cumplimiento de actividades para logro de objetivos institucionales teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento social y trabajo remoto aprobado por el Gobierno Nacional.

f. Es la única facultada a realizar el cómputo de los días autorizados para la asignación económica por productividad, en base a los requerimientos y conformidades que emita cada Gerencia y/o dependencia.

- 7.5 De la Evaluación del Plan de Trabajo y el Pago

“(…)

- 7.5.2 Durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19 y/o sus ampliaciones, en razón de las medidas de distanciamiento social y trabajo remoto, no se elaborará el reporte de asistencia y de las visitas inopinadas (consignadas en el Formato N° 2, Acta de Verificación de Asistencia inopinada).

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DESE cuenta a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Desarrollo, Oficina de Presupuesto, Oficina de Organización y Métodos, Oficina de Personal, y demás unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura, para los fines que estime correspondiente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
ALCALDÍA  
Abg. Juan José Díaz Dios  
ALCALDE