



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Decreto de Alcaldía

N° 010-2019-A/MPP
San Miguel de Piura, 25 de abril de 2019.

VISTOS:

El Informe N° 081-2019-OyM-GTYSI/MPP, de fecha 25 de marzo de 2019, de la Oficina de Organización y Métodos de Información; Informe N° 087-2019-OyM-GTYSI/MPP, de fecha 29 de marzo de 2019, de la Oficina de Organización y Métodos de Información; Informe N° 611-2019-GAJ/MPP, de fecha 10 de abril de 2019, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; sobre aprobación de Directiva N° 15-2019-OyM-GTYSI/MPP, denominada "Lineamientos para otorgamiento del Subsidio por fallecimiento del servidor y familiares directos, así como Gastos de Sepelio, para los servidores pertenecientes a los regímenes 276 y 728 de la Municipalidad Provincial de Piura"; y,

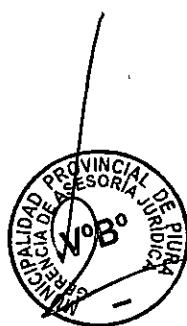
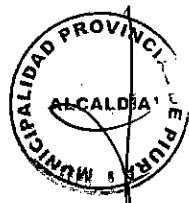
CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 081-2019-OyM-GTYSI/MPP, de fecha 25 de marzo de 2019, de la Oficina de Organización y Métodos de Información, remitió para su aprobación la Directiva N° 15-2019-OyM-GTYSI/MPP, denominada "Lineamientos para otorgamiento del Subsidio por fallecimiento del servidor y familiares directos, así como Gastos de Sepelio, para los servidores pertenecientes a los regímenes 276 y 728 de la Municipalidad Provincial de Piura";

Que, la Directiva, ha sido elaborada teniendo como base legal la Constitución Política del Perú del año 1993, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y modificatorias; el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM (Art. 142°, 149° y subsiguientes) que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, la Ordenanza Municipal N° 021-2003-C/PPP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Piura; y, la Resolución de Alcaldía N° 403-2005-A/MPP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial de Piura;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 611-2019-GAJ/MPP, de fecha 10 de abril de 2019, señaló que revisada la Directiva determina que su regulación se adecúa al ordenamiento jurídico vigente por lo que corresponde su aprobación mediante el Decreto de Alcaldía correspondiente;

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el proveído de la Gerencia Municipal de fecha 29 de marzo de 2019 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;



SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 15-2019-OyM-GTySI/MPP, denominada “Lineamientos para otorgamiento del Subsidio por fallecimiento del servidor y familiares directos, así como Gastos de Sepelio, para los servidores pertenecientes a los regímenes 276 y 728 de la Municipalidad Provincial de Piura” que consta de once (11) capítulos que forman parte integrante del presente Decreto, aprobada con eficacia anticipada.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el texto de la Norma y la Directiva en el Portal Electrónico Institucional conforme a lo dispuesto en el Artículo 9° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 014-2012-JUS.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNIQUESE el presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, Oficina de Personal, Oficina de Organización y Métodos, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



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

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 15-2019-OYM-GTYSI/MPP		Aprobada con DA N° 10 -2019-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Personal	Sistema:	
	Áreas Involucradas	Gerencia de Administración, Oficina de Personal		
	Elaborado	13/03/2019	Páginas	4
	Sustituye a	Ninguna	Aprobado con	Ninguna

“Lineamientos para Otorgamiento del Subsidio por Fallecimiento del Servidor y sus familiares directos, así como Gastos de Sepelio, para los Servidores pertenecientes a los regímenes 276 y 728 de la Municipalidad Provincial de Piura”

I. Objetivo

Establecer los lineamientos para la atención de los requerimientos de otorgamiento del subsidio por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como gastos de sepelio, para los servidores pertenecientes a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 (empleados nombrados) y 728; y Cesantes Pensionistas del Decreto Ley 20530, de la Municipalidad Provincial de Piura.

II. Finalidad

Orientar el correcto y eficiente ejercicio funcional dentro de los procedimientos administrativos de otorgamiento del subsidio por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por los gastos de sepelio solicitados por el servidor o por sus deudos, en la Municipalidad Provincial de Piura.

III. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de las Municipalidades
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, (Artículos 142°, 149° y subsiguientes) que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Ordenanza Municipal N° 021-2003-C/CPP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Resolución de Alcaldía N° 403-2005-A/MPP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Municipalidad Provincial de Piura.

IV. Alcance

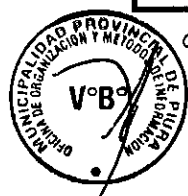
El cumplimiento de la presente directiva es de estricta responsabilidad de todos los funcionarios y servidores independientemente del vínculo laboral y/o contractual, así como por todas las unidades orgánicas intervinientes en los procedimientos administrativos de otorgamiento del subsidio por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como por los gastos de sepelio, solicitados por el servidor o por sus deudos, en la Municipalidad Provincial de Piura.

V. Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de publicado el Decreto de Alcaldía que la aprueba.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Para efectos de la presente Directiva cuando se haga mención al servidor (a) se entiende al servidor (a) del Decreto Legislativo N° 276 (nombrado), al Cesante Pensionista del Decreto Ley N° 20530 y el Trabajador del Régimen del D. Leg. N° 728 de la Municipalidad Provincial de



Piura.

- 6.2. El Subsidio por fallecimiento del servidor se otorgará, por única vez, a los deudos del mismo por un monto de tres (3) remuneraciones totales, en el siguiente orden excluyente: cónyuge, hijos, padre o hermanos. En el caso de fallecimiento de un familiar directo del servidor: cónyuge, hijos o padres, el subsidio será de dos (2) remuneraciones totales.
- 6.3. El subsidio por gastos de sepelio será de dos (2) remuneraciones totales y se otorgará por única vez al servidor (a), o a quien haya realizado los gastos de sepelio del familiar directo (cónyuge, hijos o padres) del servidor.
- 6.4. Los conceptos a ser reconocidos para el pago del subsidio por gastos de sepelio son indistinta y principalmente cualquiera de los siguientes:
 - a) Nicho o terreno,
 - b) Ataúd,
 - c) Servicios funerarios completos, o
 - d) Servicios crematorios.
- 6.5. Los requisitos que debe presentar:

6.5.1. Servidor o Cesante Pensionista Titular a cargo de la Municipalidad Provincial de Piura por fallecimiento de familiar directo:

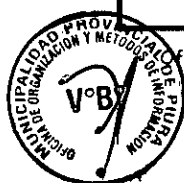
- a) Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Personal.
- b) Partida o Acta de Defunción del familiar directo fallecido (a).
- c) Documentación que acredite la filiación con el servidor: Partida de Matrimonio (o Acta de Convivencia), Partida de Nacimiento, según corresponda.
- d) Comprobantes de pago originales de los gastos de sepelio de acuerdo a los conceptos señalados en el numeral precedente. Los comprobantes señalados deben estar a nombre del Servidor (nombres y apellidos completos de acuerdo a su DNI o partidas presentadas).

6.5.2. El Deudo por fallecimiento del Servidor o Cesante Pensionista Titular a cargo de la Municipalidad Provincial de Piura:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Oficina de Personal.
- b) Copia de DNI del solicitante.
- c) Partida o Acta de Defunción del fallecido (a).
- d) Documento que acredite la filiación con el Servidor o Cesante Pensionista Titular fallecido (Partida de Nacimiento, Partida de Matrimonio).
- e) Comprobantes de pago originales de los gastos de sepelio de acuerdo a los conceptos señalados en el numeral precedente. Los comprobantes señalados deben estar a nombre del solicitante (nombres y apellidos completos de acuerdo al DNI o partidas presentadas).

VII. DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1. El beneficiario, Servidor (a), familiar directo o persona que acredite parentesco, según corresponda, presenta, a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, la documentación señalada en el numeral 6.5 de la presente Directiva.
- 7.2. La Unidad de Atención al Ciudadano, en un plazo máximo de un (1) día hábil, deriva el expediente a la Oficina de Personal.
- 7.3. La Oficina de Personal, en el pazo máximo de cinco (5) días hábiles, efectúa la evaluación de lo solicitado. De haber omisiones u observaciones a la documentación se notificará al administrado para que en un plazo máximo de dos (2) días hábiles subsane dichas observaciones u omisiones.
- 7.4. En caso de improcedencia elabora el informe y proyecta el documento a notificar al administrado.
- 7.5. En caso de procedencia elabora el informe con la liquidación y requiere opinión legal de parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 7.6. La Gerencia de Asesoría Jurídica emite la opinión legal correspondiente dentro del plazo de máximo de tres (3) días hábiles y deriva a la Oficina de Personal.
- 7.7. De ser favorable la Opinión legal, la Oficina de Personal emite la Resolución Jefatural en un plazo de tres (3) días hábiles, y la Gerencia de Asesoría Jurídica emite el informe legal solicitado y deriva el expediente a la Oficina de Personal.
- 7.8. En caso de ser desfavorable la opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se dará por finalizado el procedimiento, comunicando al solicitante a través de la Resolución que deniega la solicitud.
- 7.9. La Gerencia de Administración, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles autoriza el pago de



acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

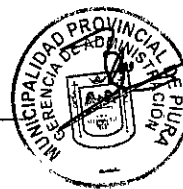
- 8.1. No se efectuará el reembolso de los gastos de sepelio, cuando éstos hayan sido cubiertos por organizaciones, empresas, instituciones públicas en cumplimiento de sus estatutos, reglamentos, contratos, normas internas.
- 8.2. Aquellos casos o disposiciones no contempladas en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de Piura.

IX. SANCIONES

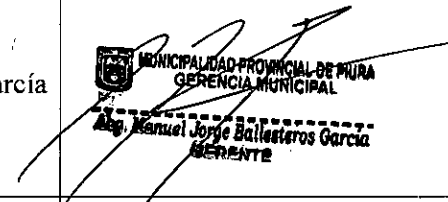
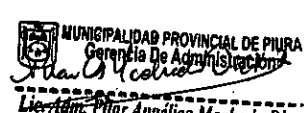
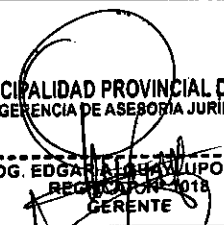
Los servidores que incumplan lo normado en la presente Directiva, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la normatividad legal de la materia.

X. RESPONSABILIDAD

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Personal	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Gerencia de Asesoría Jurídica Oficina de Personal Oficina de Contabilidad Oficina de Tesorería Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Gerencia de Administración Oficina de Personal Oficina de Contabilidad Oficina de Tesorería	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General



XI. CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Manuel Jorge Ballesteros García	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA MUNICIPAL Abog. Manuel Jorge Ballesteros García GERENTE
Gerencia de Administración	Lic. Adm. Pilar Angélica Machado Díez	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia De Administración Lic. Adm. Pilar Angélica Machado Díez GERENTE
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Edgar Alberto Guaylupo Rosas	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA ABOG. EDGAR ALBERTO GUAYLUPO ROSAS REG. C. P. N.º 1018 GERENTE
Oficina de Personal	Abog. Oswaldo Seminario Espinoza	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE PERSONAL Abog. Oswaldo Seminario Espinoza JEFE
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor de María Chanduví Zapata	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Contabilidad CPC. FLOR CHANDUVI ZAPATA JEFA MAT. N.º 1313
Oficina de Tesorería	CPC. Fabiola del Pilar García Torres	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE TESORERIA Mg. C.P.C. Fabiola del Pilar García Torres MAT. 1137 JEFE
Oficina de Organización y Métodos de Información	Mg. CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACION Y METODOS DE INFORMACION CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE