



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 073 -2019-MDY

Puerto Callao, 29 ENE. 2019

VISTOS:

El Trámite Interno N° 00976-2019, el Informe N° 009-2019-MDY-GPPyR-SGPR de fecha 25 de Enero del 2019, solicitando la aprobación de la Directiva N° 004-2019-MDY, que Norma los Procedimientos para el Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, y el Informe Legal N° 107-2019-MDY-GM-GAJ de fecha 28 de enero del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 se establece que "Las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la Municipalidad, y que corresponde a la Municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto. Por su parte, el Artículo 37° precisa que los funcionarios y empleados se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública conforme a Ley;

Que, el artículo 1° del Título Preliminar de la LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, aprobada mediante DECRETO LEGISLATIVO N° 276, señala que la carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública;

Que, el artículo 2° del citado Decreto Legislativo, prescribe que los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, están comprendidos en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable;

Que, el inciso d) del artículo 4° de la citada norma legal, dice que la Carrera Administrativa es permanente y se rige por los principios de: Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único homologado;

Que el inciso d) del artículo 5 del citado texto legal, precisa que el Sistema Único de Remuneraciones se rige por los principios de: Adecuada compensación económica;

Que, el inciso c) del artículo 24° del referido cuerpo normativo, prescribe que son derechos de los servidores públicos percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley;

Que, el artículo 43° de la citada Ley, señala que la remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios. Igualmente, precisa que las bonificaciones son: la personal, que corresponde a la antigüedad en el servicio computadas por quinquenios; la familiar, que corresponde a las cargas familiares; y la diferencial, que no podrá ser superior al porcentaje que con carácter único y uniforme para todo el Sector Público se regulará anualmente. Del mismo modo, indica que los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública;

Que, concordante con ello, la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto, referidos en el Artículo 11° de la Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, por lo que, en concordancia con los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú, ha incorporado disposiciones transitorias de obligatorio cumplimiento hasta la implementación de las normas que regulan el Sistema de Remuneraciones del Empleado Público entre ellas, la que dispone en el inciso 2) de su Cuarta Disposición Transitoria que señala "La aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos, refrigerio y movilidad de los trabajadores de los gobiernos locales, se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada municipalidad (...), en este orden de ideas, corresponde a la Municipalidad, garantizar que la aprobación y reajuste de los precitados conceptos cuente con el correspondiente financiamiento debidamente previsto y disponible, bajo sanción de nulidad;

Que, dentro del marco de la LEY N° 30693 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019, mediante los inciso 4.2 del artículo 4° se establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de



la entidad, así como del jefe de la oficina de presupuesto y del jefe de la oficina de administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, en ese sentido, la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°083-2018-SE-MDY de fecha 31.12.18, cuenta con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional de apertura 2018 - PIA, para la atención del Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad, el mismo que se encuentra afecto en la siguiente específica de gasto: 5.2.1.19.3 OTRAS OCASIONALES, de la genérica de gastos 5.2.1.19 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES, de la Fuente de Financiamiento 2 (RDR-Recursos Directamente Recaudados);

Que, con Hoja de Trámite Interno N°00976-2019, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de la Directiva N° 004-2018-MDY, Directiva que Norma los Procedimientos para el Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, los mismos que son trasladados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a fin que emitan una opinión en mérito a sus competencias y facultades;

Que, mediante informe legal N° 107-2019-MDY-GM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que resulta necesario aprobar la Directiva que norma los procedimientos para el pago excepcional por desempeño de función especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, condicionada a la previsión y disponibilidad presupuestal, por tanto, es necesario regular los procedimientos para el otorgamiento de dicho beneficio mediante una directiva institucional interna;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes y a las facultades conferidas en el Inciso 6) del Artículo 20 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2019-MDY, para el Pago Excepcional por desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a los Órganos y Unidades el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, publicar la presente resolución en el Portal Web de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
[Firma]
Abg. JERLY DIAZ CHOTA
Alcaldesa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN



DIRECTIVA N° 004-2019-MDY

**DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO EXCEPCIONAL POR DESEMPEÑO
DE FUNCIÓN ESPECIALIZADA, DEDICACIÓN EXCLUSIVA YA TIEMPO COMPLETO,
RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA M.D.YARINACOCHA**

2019

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACocha

DIRECTIVA N° 004-2019-GPPYR-SGPYR

DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO EXCEPCIONAL POR DESEMPEÑO DE FUNCIÓN ESPECIALIZADA, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y A TIEMPO COMPLETO, RESPONSABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha.

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas y procedimientos para el otorgamiento del pago excepcional por desempeño de función pública especializada, dedicación exclusiva y a tiempo completo, responsabilidad y productividad, en el marco de la autonomía política, económica y administrativa que goza la Municipalidad Distrital de Yarínacocha; a Funcionarios que ocupan los siguientes cargos: gerentes, sub gerentes, jefes de oficina, jefes de unidad; los mismos que desempeñan sus funciones en los órganos administrativos de la Municipalidad Distrital de Yarínacocha, entidad que promueve la competitividad laboral, fomenta la creatividad y el desarrollo de capacidades dentro del marco normativo vigente, y los límites que establezcan las disposiciones legales.

II. OBJETIVO

Normar los procedimientos técnicos y administrativos que regulen el otorgamiento del pago excepcional por desempeño de función especializada, al directivo, funcionario de carrera o de confianza de la Municipalidad Distrital de Yarínacocha.

El Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada al Directivo, Funcionario de Carrera o de Confianza en forma mensual, será otorgada como un estímulo a la calidad de función especializada, el cual le permitirá desempeñar las responsabilidades designadas conforme a los Instrumentos de Gestión, y el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Alta Dirección se ejecuten conforme con los Planes de Desarrollo Institucional.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a los Funcionarios designados por resolución del Titular del Pliego, que ocupan cargos de Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Oficinas y Jefes de Unidad, que laboran en la Municipalidad Distrital de Yarínacocha, los mismos que desempeñan Funciones de responsabilidad en los niveles jerárquicos de las Unidades Orgánicas correspondientes.

IV. BASE LEGAL

Se sustenta en las siguientes Normas Legales:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- c. Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- d. Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e. Ley N° 30879- Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2019.
- f. Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- g. Ordenanza Municipal 008-2017-MDY, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones vigente.
- h. Resolución de Alcaldía N°375-2017-MDY, que aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones vigente.
- i. Acuerdo de Concejo municipal N° 083-2018-SE-MDY, que Aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Distrital de Yarínacocha para el año Fiscal 2019.
- j. Decreto Legislativo N° 800, establece el horario corrido en una sola jornada de trabajo de 08 horas 15 minutos, incluyendo refrigerio.

V. LINEAMIENTOS GENERALES:

CONCEPTOS BÁSICOS

Autonomía Política.- Atribución de dictar normas de carácter obligatorio en asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, así como capacidad sancionadora por incumplimiento de la norma municipal.

Autonomía Económica.- Atribuciones que tienen los Gobiernos Locales en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, destino de los gastos e inversiones, para el cumplimiento eficaz de las funciones que le encomienda la Constitución y la Ley. Capacidad de aprobar y ejecutar su presupuesto y sus planes de desarrollo, administrar y disponer de sus bienes y rentas, potestad tribunal local para crear y modificar sus tasas, arbitrios y derechos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

Autonomía Administrativa.- Atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Locales, para el dictado de normatividad que regule el funcionamiento de las municipalidades en cuanto a la elaboración de su estructura orgánica y recursos humanos. Mediante el cual se confiere capacidad de organizar, gestionar resolver asuntos de carácter administrativo, supervisa la prestación de servicios públicos hacer cumplir sus normas, regular su estructura orgánica de personal.

Directiva.- Forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, procedimientos o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías etc. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas, de ámbito específico, según la jerarquía de aprobación.

Función Pública.- Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado o sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Actividad.- Conjunto de tareas necesarias y específicas para mantener en forma permanente y continua la operatividad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha. Representa la producción de los bienes y servicios que la Entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías existentes.

Crédito Presupuestario.- Asignaciones individualizados del gasto previsto en el Presupuesto Institucional.

Actividad Productiva.- Tarea o acciones de trabajo que se encuentran orientadas al proceso de reporte por resultados y que responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa y cuantitativamente, a través de sus componentes y metas previstas en el Plan Operativo Institucional- POI y el Plan de Desarrollo Institucional –PDI, de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

Funcionario Público.- Considerase funcionario al ciudadano que es elegido o designado por autoridad competente, conforme al ordenamiento legal, para desempeñar cargos del más alto nivel en los poderes públicos y los organismos con autonomía. Los cargos políticos y de confianza son los determinados por la ley. Son aquellos que ejercen función pública, con cargos que implican atribuciones para la toma de decisiones; cuentan con la confianza de la máxima autoridad institucional.

Funciones Directivas.- Son las funciones generales que se cumplen en todo órgano o unidad administrativa, formal o informalmente como instrumento de trabajo; siendo las principales: Planeamiento, Organización, Dirección y Control.

Directivo.- Profesional designado por resolución, para desempeñar funciones directivas.

Gasto por desempeño de Función Pública.- Es el gasto que se realiza a fin de incentivar económicamente al Directivo o Funcionario por el cargo designado de responsabilidad o de confianza que ostenta. Su otorgamiento se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, tiene carácter no remunerativo, no pensionable y no constituyen base de cálculo para los incrementos de Ley.

Eficiencia.- Es la que muestra la optimización de recursos, entendiéndose como la mejor combinación y racional utilización de los recursos para la prestación de servicios, empleados para el cumplimiento de las Metas Institucionales.

Eficacia.- Se refiere al grado de cumplimiento de las metas institucionales respecto de la programación prevista.

Productividad.- Es el indicador cualitativo del uso de los recursos en la creación de procesos, servicios o productos terminados por horas laboradas.

Dedicación Exclusiva a Tiempo Completo.- Es la obligación que adquiere el Directivo o Funcionario de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha de no ejercer en forma particular ninguna profesión que ostente, con las excepciones que se establezcan en la presente Directiva y el compromiso de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha de retribuirle un monto adicional sobre su remuneración base.

Nivel Jerárquico.- Escalón o posición que ocupa en la estructura organizacional el cargo o la persona que lo ejerce y que tiene suficiente autoridad y responsabilidad para dirigir o controlar una o más unidades administrativas.

Función Especializada.- Son las funciones que desarrolla el directivo o funcionario que, por su naturaleza, requieren de destrezas, habilidades y alto nivel de conocimiento de la función pública.

VI. RESPONSABILIDADES

El Gerente Municipal será el funcionario responsable del control y supervisión en el cumplimiento de las actividades programadas por los funcionarios que ocupan las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas y Unidades, fuera del horario normal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

de trabajo. Estos, a su vez, son responsables del control, supervisión y permanencia de los Jefes de División a su cargo y la ejecución de las actividades programadas fuera del horario normal de trabajo.

El Gerente de Administración y Finanzas y el Sub Gerente de Recursos Humanos, son responsables de la aplicación de las asignaciones mensuales por concepto de pago Excepcional por desempeño en Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad para tal efecto deberán tener en cuenta los importes aprobados en la Resolución de Alcaldía, correspondiente.

VII. CONSIDERACIONES PRESUPUESTARIAS

La asignación mensual por concepto es de **S/35,000.00** soles, de Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, se encuentra afecto en la siguiente específica de gasto: **21.19.399 OTRAS OCACIONALES**, de la genérica de gastos **21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES**, de la Fuente de Financiamiento (**RDR-Recursos Directamente Recaudados, Recursos Determinado**), pudiendo ser materia de modificación de acuerdo a las necesidades, requerimientos y a la decisión del Titular del Pliego.

El Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, será otorgada en Forma mensual al personal Funcionario de Carrera o de Confianza de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, no tiene carácter remunerativo, ni pensionable; tampoco es base de cálculo para el reajuste de cualquier otro beneficio remunerativo.

VIII. PROCEDIMIENTOS PARA LA PERCEPCIÓN DE LA BONIFICACIÓN EXCEPCIONAL POR DESEMPEÑO DE FUNCIÓN ESPECIALIZADA

Las disposiciones que regulan la percepción del Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, entendiéndose para tal efecto cuando se alude o se mencione la palabra Bonificación:

1. El personal beneficiario deberá cumplir un mínimo de dos horas adicionales a la jornada legal del trabajo en forma efectiva. El Alcalde de acuerdo a la disponibilidad del crédito presupuestario aprobado en el Presupuesto Institucional fijará el monto por concepto de pago excepcional por Desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad.
2. El Funcionario de Carrera o de Confianza beneficiario, deberá cumplir con asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Concejo Municipal, reuniones de Gerencia Municipal y/o cualquier evento de la Entidad ordenado por la Alta Dirección que sea de su competencia o que organiza la Entidad fuera de ella para el logro de los objetivos Institucionales, que beneficien a los administrados.
3. El directivo o Funcionario de Carrera o de Confianza, beneficiario del Pago Excepcional materia de la presente Directiva, deberá presentar a la Gerencia Municipal bajo responsabilidad, su avance mensual a ejecutar durante el presente ejercicio presupuestal, a fin de que se cuente con las herramientas necesarias para la evaluación, presentando indicadores de gestión; Eficiencia y Eficacia en concordancia con el Plan Operativo Institucional (POI).
4. La percepción de la compensación se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestaria.
5. Los funcionarios beneficiarios deberán registrar, su ingreso y salida en el libro de registro diario de asistencia.
6. La Sub Gerencia de Recursos Humanos deberá consolidar mensualmente el registro de asistencia, elaborando el informe de record de permanencia del funcionario en la Entidad, remitiéndolo a la Gerencia de Administración y Finanzas.
7. La Gerencia de Administración y Finanzas, elaborará mensualmente las planillas para el pago Excepcional por desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad.
8. Mediante Resolución de Alcaldía se aprobara la relación de funcionarios beneficiarios, la misma que deberá acompañarse en el proceso de tramitación del pago mensual por el concepto que es materia la presente directiva, modificándose por cambio de funcionarios o cuando bajo los criterios de evaluación se modifiquen los montos aprobados.
9. El Directivo, Funcionario de Carrera o de Confianza contemplado para el caso, aparte de su labor ordinaria debe responder a trabajos complementarios inherentes a su cargo, a las exigencias y perspectivas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACOCHA

11. La percepción mensual del Pago Excepcional se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

IX. DISTRIBUCIÓN PROPORCIONAL CON EQUIDAD

1. El importe del Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada otorgada a los Directivos, Funcionarios de Carrera o de Confianza, será distribuido en proporción a los criterios siguientes:

- a. Función Especializada
- b. Responsabilidad
- c. Nivel Jerárquico
- d. Identificación Institucional y
- e. Porcentaje de avance de metas del Plan Operativo Institucional, eficiencia y eficacia.

2. El importe a percibir por el Pago excepcional por Desempeño de Función Especializada, será cuantificado en función al trabajo eficiente y eficaz que realizan los Directivos, Funcionarios de Carrera o de Confianza, asistencia a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Concejo Municipal; el importe cuantificado deberá encontrarse expresada en la Resolución de Alcaldía.

3. El porcentaje de avance de metas del Plan Operativo Institucional, es un indicador elaborado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización con periodicidad mensual, base sobre la cual, se otorgarán el pago por desempeño de la función pública.

X. NIVELES DE AUTORIZACIÓN Y EVALUACIÓN

AUTORIZACIÓN

El Titular del Pliego de la Entidad Edil, es el responsable y/o a quien el delegue dicha responsabilidad de autorizar el otorgamiento de este concepto, en atención a méritos, capacidades y criterios precisados en el literal precedente en estricta observancia de la certificación presupuestal y el Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio económico vigente.

EVALUACIÓN

1. Corresponde a los jefes Inmediatos de los funcionarios, en estricta observancia de la estructura orgánica municipal, la evaluación de los criterios de responsabilidad, identificación institucional y ejercicio real y efectivo del cargo.
2. La función especializada y el nivel jerárquico son asignados al ingreso o designación del funcionario, una vez evaluadas los méritos individuales para ocupar los cargos de responsabilidad directiva.
3. Corresponde a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización la evaluación mensual del porcentaje de avance de las metas contenidas en el Plan Operativo Institucional del ejercicio presupuestal vigente.
4. Corresponde al Gerente Municipal el control y supervisión del desempeño de los funcionarios.
5. El pago por desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad, podrá modificarse en función de los requisitos y criterios contenidos en la presente directiva, debidamente evaluadas por los órganos involucrados en dicho proceso.

XI. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El Pago Excepcional otorgado irregularmente en contravención de los requisitos y criterios contenidos en la presente directiva, generará la suspensión de su otorgamiento, debiendo el Funcionario, devolver el total de lo indebidamente percibido sin perjuicio que los responsables se sometan a las sanciones administrativas correspondientes.

XII. VIGENCIA

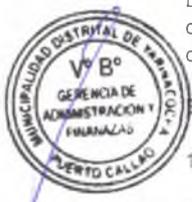
La presente directiva tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por resolución de alcaldía y surtirá sus efectos, en tanto no sea derogada por otra norma de igual o mayor jerarquía.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ÚNICA.- DE LAS EXCEPCIONES

Se aplicarán excepciones a lo dispuesto en la presente Directiva a aquellos Funcionarios que certifiquen su inasistencia por:

- Salud
- Caso Fortuito



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

- Onomástico de conformidad con el literal g) del Artículo 147° del D.S. N° 005-90-PCM
- Ejercicio de labor docente

Para los funcionarios que por ejercicio de labor docente se ausenten antes del cumplimiento de las horas al que alude el numeral 1 de ítem VIII, deberán ser compensadas durante la semana, en concordancia con el Artículo 107° del D.S. N° 005-90-PCM

XIV. DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- Las disposiciones establecidas en la presente Directiva; solo se modificarán previa Resolución de Alcaldía a propuesta de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y/o Gerencia Municipal.

SEGUNDA.- Con el fin de garantizar el derecho del personal beneficiario al pago Excepcional por Desempeño de Función Pública Especializada y al goce de esta durante el periodo vacacional, de conformidad con los Artículos 102° y 104° del D.S. N° 005-90-PCM, tendrá que haber acreditado de manera uniforme el cumplimiento de los requisitos y criterios contenidos en la presente directiva durante el ciclo laboral vencido

TERCERA.- El pago Excepcional por Desempeño de Función Pública Especializada no está afecta ni sujeta a cargas sociales o retención alguna, en virtud a los fundamentos expuestos en la presente Directiva.

CUARTA.- El otorgamiento del pago Excepcional por desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad, serán aprobadas mediante resolución de alcaldía y regirá en tanto no sea derogada, modificada o suspendida sus efectos total o parcialmente, por otra resolución de la misma jerarquía. La evaluación de desempeño, en virtud del cual el servidor o funcionario que perciba este beneficio, se hará en función de la ejecución del porcentaje de avance en el cumplimiento de las metas institucionales contenidas en el Plan Operativo y la permanencia de dos horas adicionales a la jornada ordinaria el cumplimiento de los demás requisitos y criterios expuestos en los literales VIII y X precedentes.

QUINTA.- El pago periódico que realice la Entidad a funcionarios por el desempeño de Función Pública Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad constituyen Gasto por Desempeño de Función en concordancia con lo dispuesto en la presente Directiva. Prohíbese la expedición de cualquier disposición administrativa que confunda el concepto de remuneraciones con el de gastos para el desempeño de la función Especializada en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE YARINACOCHA

RESOLUCION DE ALCALDIA N° -2019-MDY

Puerto Callao,

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA,

VISTO:

El INFORME N° 004-2018-MDY-GPPyR-SGPYR de fecha 15 de Enero del 2019, emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, solicitando la aprobación de la Directiva N° 004-2018-GPPYR-SGPYR, que Norma los Procedimientos para el Pago Excepcional por Desempeño de Función Especializada, Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, Responsabilidad y Productividad de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 se establece que "Las Municipalidades son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros que prestan servicios para la Municipalidad, y que corresponde a la Municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto. Por su parte, el Artículo 37° precisa que los funcionarios y empleados se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública conforme a Ley;

Que, el artículo 1° del Título Preliminar de la LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, aprobada mediante DECRETO LEGISLATIVO N° 276, señala que la carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública;

Que, el artículo 2° del citado Decreto Legislativo, prescribe que los servidores públicos contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, están comprendidos en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable;

Que, el inciso d) del artículo 4° de la citada norma legal, dice que la Carrera Administrativa es permanente y se rige por los principios de: Retribución justa y equitativa, regulada por un sistema único homologado;

Que el inciso d) del artículo 5 del citado texto legal, precisa que el Sistema Único de Remuneraciones se rige por los principios de: Adecuada compensación económica;

Que, el inciso c) del artículo 24° del referido cuerpo normativo, prescribe que son derechos de los servidores públicos percibir la remuneración que corresponde a su nivel, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a ley;

Que, el artículo 43° de la citada Ley, señala que la remuneración de los funcionarios y servidores públicos estará constituida por el haber básico, las bonificaciones y los beneficios. Igualmente, precisa que las bonificaciones son: la personal, que corresponde a la antigüedad en el servicio computadas por quinquenios; la familiar, que corresponde a las cargas familiares; y la diferencial, que no podrá ser superior al porcentaje que con carácter único y uniforme para todo el Sector Público se regulará anualmente. Del mismo modo, indica que los beneficios son los establecidos por las Leyes y el Reglamento, y son uniforme para toda la Administración Pública;

Que, concordante con ello, la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto, referidos en el Artículo 11° de la Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, por lo que, en concordancia con los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú, ha incorporado disposiciones transitorias de obligatorio cumplimiento hasta la implementación de las normas que regulan el Sistema de Remuneraciones del Empleado Público entre ellas, la que dispone en el inciso 2) de su Cuarta Disposición Transitoria que señala "La aprobación y reajuste de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos, refrigerio y movilidad de los trabajadores de los gobiernos locales, se atienden con cargo a los ingresos corrientes de cada municipalidad (...), en este orden de ideas, corresponde a la Municipalidad, garantizar que la aprobación y reajuste de los precitados conceptos cuente con el correspondiente financiamiento debidamente previsto y disponible, bajo sanción de nulidad;

Que, dentro del marco de la LEY N° 30693 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2018, mediante los inciso 4.2 del artículo 4° se establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la oficina de presupuesto y del jefe de la oficina