



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 "CUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
 LEY N° 24682

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 972 -2014-MPH/A**

Ayacucho, 11 DIC. 2014

**VISTO:**

El Informe N° 388-2014-MPH/A-24.27, de fecha 02 de diciembre de 2014, remitida por la Unidad de Recursos Humanos, que remite el Proyecto de la "Directiva de control de pago de pensionistas del Decreto Ley N° 20530 de la Municipalidad Provincial de Huamanga" y demás actuados, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante Informe N° 388-2014-MPH/A-24.27, de fecha 02 de diciembre de 2014, remitida por la Unidad de Recursos Humanos, solicita la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga, de la actividad de control efectuada en el "Examen Especial a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, periodo 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012", respecto a la realización de la Directiva interna respecto a los procedimientos y programación de fechas para la presentación de Certificados de Supervivencia por parte de los pensionistas del Decreto Ley N° 20530 de la Municipalidad Provincial de Huamanga; sugiriendo la aprobación de la misma, para lo cual anexa el Informe N° 49-2014-MPH/17.19, emitida por la Unidad de Racionalización y Estadística de la Municipalidad Provincial de Huamanga, mediante el cual remite el proyecto de la citada Directiva, para su respectiva aprobación;

Estando a las consideraciones expuestas precedentemente y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6) del artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE SUPERVIVENCIA POR PARTE DE LOS PENSIONISTAS DEL DECRETO LEY 20530 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA", que está conformada de VII Capítulos, 02 disposiciones finales y 03 anexos, que forman parte integrante de la presente resolución en folios 08, el mismo que entrará en vigencia a partir del día siguiente de su emisión;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
CUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER**, el cumplimiento de la Directiva señalada en el artículo precedente, a través de la Dirección de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

**ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO**, las disposiciones que se opongan al cumplimiento de la presente resolución.

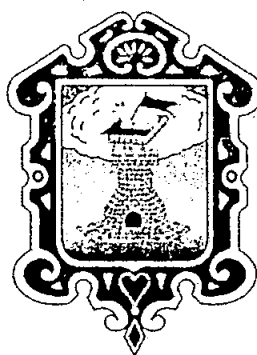
**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución, a todos los órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, así como a la Asociación de Cesantes y Jubilados de la Municipalidad Provincial de Huamanga (ACEJUM) para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
*Amilcar Huancahuari Tueros*  
AMILCAR HUANCAHUARI TUEROS  
ALCALDE

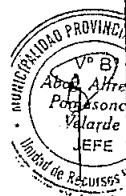




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAMANGA**

**DIRECTIVA DE CONTROL DE PAGO DE  
PENSIONISTAS DEL DECRETO LEY 20530  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAMANGA**

AYACUCHO, DICIEMBRE DE 2014



**“DIRECTIVA DE CONTROL DE PAGO DE PENSIONISTAS DEL  
DECRETO LEY 20530 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
HUAMANGA”**

**I. FINALIDAD**

Precisar requisitos, criterios, responsabilidades y establecer el procedimiento que permita verificar y controlar que el pago de las pensiones del régimen comprendido en el Decreto Ley N° 20530 a cargo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, se ajuste a las condiciones de ley, a fin de cautelar la correcta administración y disposición de los fondos públicos.

**II. BASE LEGAL.**

- Constitución política del Perú
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.
- Resolución Jefatural N° 252-87-INAP-DNP, aprueban Directiva que norma la formulación, ejecución y evaluación de la planilla única de pagos de remuneraciones y pensiones para todo el sector público.
- Ley N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530.

**III. ALCANCE**

El cumplimiento de la presente directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios y servidores de la Oficina de Administración y Finanzas, la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Asimismo es de aplicación para los pensionistas de la Municipalidad Provincial de Huamanga comprendidos en el régimen del Decreto Ley N° 20530.

**IV. MARCO CONCEPTUAL.**

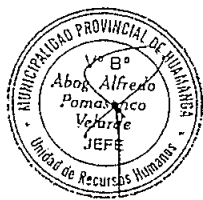
**4.1. DEFINICIONES DE TÉRMINOS.**

**a) CERTIFICADO DE SUPERVIVENCIA:**

Documento que sirve al interesado para acreditar que aún vive y que está ejerciendo sus derechos.

**b) QUIENES LO SOLICITAN:**

Los pensionistas y sobrevivientes para el cobro de sus respectivas pensiones y profesar sus derechos.



**c) PENSIONISTA:**

Persona que tiene derecho a percibir y cobrar una pensión, siendo pensionista o sobreviviente por orfandad.

**V. NORMA GENERAL**

**5.1 Disposiciones generales.**

- 5.1.1. Los pensionistas o sus apoderados sin excepción alguna deberán firmar mensualmente la planilla de pagos, así mismo recabar su correspondiente boleta de pago.
- 5.1.2. El pensionista de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en adelante el pensionista, que actúa a través de un apoderado, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos lo siguiente:
  - a) Copia fedatada de carta poder, poder notarial fuera de registro o poder por escritura pública según sea el caso anualmente.
  - b) Documento Nacional de Identidad vigente (DNI) del apoderado.
  - c) Certificado de Supervivencia del Pensionista emitido semestralmente por la entidad competente de su jurisdicción
- 5.1.3. El pensionista que resida en el extranjero deberá presentar cada seis (06) meses el certificado de supervivencia, otorgado por el Consulado Peruano del país de su residencia, debidamente validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú.
- 5.1.4. El que percibe pensión de viudez deberá presentar en los meses de enero y julio una declaración jurada (modelo del Anexo N° 01), en la que afirme su estado civil de viudez y que no haya vuelto a contraer matrimonio.
- 5.1.5. Quien perciba pensión de orfandad (hija soltera mayor de edad), deberá presentar en los meses de enero y julio una declaración jurada (modelo del Anexo N° 02), en la que afirme su estado civil de soltería, que no haya contraído matrimonio, no haya establecido unión de hecho, que no realiza actividad lucrativa, que no percibe rentas y que no está amparada por algún sistema de seguridad social.



- 5.1.6. El que percibe pensión de ascendientes (madre o padre), deberá presentar en los meses de enero y julio declaración jurada (modelo del Anexo N° 03), en la que afirme que no percibe rentas ni ingresos superiores al monto de la pensión.
- 5.1.7. En caso que el pensionista no cumpla con presentar la documentación indicada en el numeral 5.1.2, se suspenderá la pensión mediante la resolución correspondiente.
- 5.1.8. La Unidad de Recursos Humanos deberá efectuar trimestralmente el control de la documentación indicada en los numerales precedentes.

## **VI. MECÁNICA OPERATIVA**

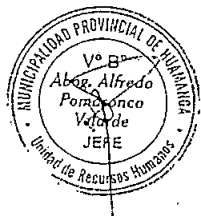
### **6.1 Entrega de Boletas y Pago de pensiones**

- 6.1.1 A todos los pensionistas pertenecientes al régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530, se les abona en sus cuentas respectivas del Banco de la Nación y deben recabar su respectiva boleta de pago expedida por la Unidad de Recursos Humanos.
- 6.1.2 En caso que no presenten el Certificado de Supervivencia se suspenderá el abono de pensión en la cuenta bancaria del pensionista, hasta que éste se apersona a la Unidad de Recursos Humanos a fin de regularizar su situación.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de asegurar el cumplimiento y control de lo dispuesto en la presente directiva.

Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos de acuerdo a la normativa legal de la materia y previa coordinación con las Unidades de Tesorería, Contabilidad y la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

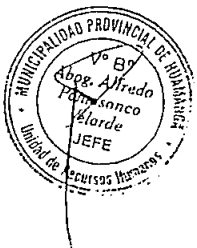


## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La Unidad de Recursos Humanos según sea el caso, solicitará al pensionista la documentación que acredite el derecho pensionario correspondiente, en un plazo no mayor a sesenta (60) días después de la aprobación de la presente directiva.

**Segunda.-** En caso de advertirse alguna situación irregular o ilegal respecto al cobro de pensiones, la Unidad de Recursos Humanos informará estos hechos a la Procuraduría Pública Municipal y a la Oficina de Administración y Finanzas, de ser el caso, acompañando la documentación correspondiente a efectos que se inicien las acciones pertinentes en salvaguarda de los intereses de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Ayacucho, Diciembre de 2014



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE PENSION DE SOBREVIVENCIA-VIUDEZ

Yo,.....  
Identificado(a) con DNI N°....., Domiciliada(o)  
en.....  
y Cónyuge sobreviviente de quien en vida  
fuera.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- Soy viuda(o), y no he vuelto a contraer otro matrimonio ni he establecido Unión de Hecho.

La presente declaración se efectúa conforme a lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 41º de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno conocimiento de las responsabilidades civiles, penales y administrativas, que conllevaría en caso de falsedad.

Asimismo para los fines del caso, adjunto copia simple de mi DNI.

Ayacucho,.....de.....de .....

.....  
Firma  
DNI N°  
Teléfono N°



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA PENSION DE SOBREVIVENCIA-ASCENDIENTES

(Madre/Padre)

Yo,.....

Identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en.....

Madre/Padre sobreviviente de quien en vida fuera.....

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

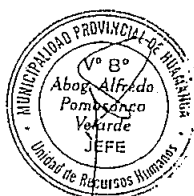
- No percibo rentas ni ingresos superiores al monto de la pensión (S/. )

La presente se efectúa conforme a lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 41º de la Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno conocimiento de las responsabilidades civiles, penales y administrativas, que conllevaría en caso de falsedad.

Asimismo para los fines del caso, adjunto copia simple de mi DNI.

Ayacucho,.....de.....de .....

.....  
Firma  
DNI N°  
Teléfono N°



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE PENSION DE SOBREVIVENCIA-ORFANDAD

(Hija soltera Mayor de Edad)

Yo,.....

Identificado(a) con DNI N°....., con domicilio(a)  
en.....

E hija soltera mayor de edad sobreviviente de quien en vida fuera.....  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Soy soltera(o), y no he contraído matrimonio ni he establecido Unión de Hecho, no realizo actividad lucrativa, no percibo rentas y no estoy amparada por algún sistema de seguridad social.

La presente se efectúa conforme a lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 41º de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno conocimiento de las responsabilidades civiles, penales y administrativas, que conllevaría en caso de falsedad.

Asimismo para los fines del caso, adjunto copia simple de mi DNI.

Ayacucho,.....de.....de .....

.....  
Firma  
DNI N°  
Teléfono N°

