



Resolución de Gerencia Municipal N°. 035

Ate, 17 AGO. 2020

VISTO; el Informe N° 899-2020-MDA/GAF-SGRH de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; el Memorandum N° 5441-2020-MDA/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 084-2020-MDA/GPE-SGMI de la Sub Gerencia de Modernización Institucional; el Memorandum N° 1141-2020-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 634-2020 y N° 662-2020-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 368-2020-MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, mediante Ordenanza N° 491-MDA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate, que en su artículo 19° inciso r) establece que es función de la Gerencia Municipal "Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia, así como aquellos asuntos delegados por el Alcalde y aquellos que aprueben Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 11.03.2020, se declaró el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario, por la existencia del COVID 19; la misma que ha sido prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, hasta el 07.11.2020; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, la misma que se ha ampliado con modificatorias posteriores;

Que, mediante Informe N° 899-2020-MDA/GAF-SGRH, la Sub Gerencia de Recursos Humanos emite el informe técnico sustentatorio en relación a la Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A LOS FAMILIARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDOS POR CORONAVIRUS (COVID-19)", señalando que la misma tiene como objetivo establecer criterios técnicos y procedimientos para la implementación que regule el trámite de beneficio pecuniario vía donación entregada por parte de la Municipalidad Distrital de Ate a favor de los familiares del personal municipal fallecido por el Coronavirus (COVID 19), aprobado por Acuerdo de Concejo N° 057-2020/MDA de fecha 06.07.2020, concluye que dicho documento (Directiva), permitirá realizar la entrega del beneficio pecuniario a favor de los familiares del personal municipal fallecidos a causa de la lucha contra el coronavirus (COVID 19), recomendando su aprobación conforme a los lineamientos para regular la elaboración, modificación y aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Ate;

Que, mediante Informe N° 084-2020-MDA/GPE-SGMI, la Sub Gerencia de Modernización Institucional señala que del análisis efectuado al proyecto de Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A LOS FAMILIARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDOS POR CORONAVIRUS (COVID-19)", concluye señalando que el mismo ha sido formulado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos a efectos de regular el procedimiento para otorgar el reconocimiento económico a las familias de los servidores de la entidad, fallecidos por Coronavirus - COVID 19, dispuesto en el Acuerdo de Concejo N° 057-2020/MDA. El proyecto de Directiva ha sido elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, acorde a sus funciones establecidas en el ROF vigente, siendo luego promovido por la Gerencia de Administración y Finanzas. El proyecto de Directiva cumple los lineamientos establecidos en la Directiva N° 005-2019/MDA "Lineamientos para regular la elaboración, modificación, y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate"; asimismo, el proyecto de Directiva cuenta con la opinión favorable expresa para su aprobación por parte de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Administración y Finanzas; por tanto encuentra técnicamente viable la aprobación el referido proyecto de Directiva, elevando los actuados para su revisión y opinión legal respectiva, sobre el contenido de la propuesta y la prosecución de su trámite para su aprobación;

Que, mediante Ordenanza N° 491-MDA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate, establece en su artículo 92°, inciso f, que es función de la Sub Gerencia de Modernización Institucional entre otras; "Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total, así como brindar opinión técnica de acuerdo a su competencia a directivas y procedimientos formulados por las demás unidades orgánicas de la Municipalidad";





Que, mediante Informe N° 662-2020-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que con Informe N° 547-2020-MDA/GAJ, emitió opinión en relación a la viabilidad legal de brindar un reconocimiento pecuniario mediante la figura de donación a los familiares de los servidores públicos de la Entidad que laboran en las áreas de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, Áreas Verdes y Control Ambiental, Participación Ciudadana, Área de Control, Operaciones y Sanciones, Área de Asistencia Alimentaria e Inclusión Social, Nutrición y Complementación Alimentaria y Mantenimiento Urbano y Ornato, fallecidos a causa de la lucha contra el coronavirus (COVID 19), opinando favorablemente desde el punto de vista legal para el otorgamiento de dicho reconocimiento pecuniario; sobre lo señalado en la Directiva que se propone, encuentra asidero con lo opinado en el Informe N° 634-2020-MDA/GAJ, sugiriendo la intervención minuciosa de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y de la Asistente Social, quién verificará la documentación y estado de los deudos del servidor fallecido; asimismo, señala que el proyecto de Directiva ha sido elaborado en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución de Gerencia Municipal N° 022-2019 que aprueba la Directiva N° 005-2019/MDA "Lineamientos para regular la elaboración, modificación, y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate"; el mismo que permitirá establecer un procedimiento que permita establecer canales de seguridad y verificación en relación de los deudos herederos o con derecho a percibir el beneficio pecuniario otorgado por la Municipalidad Distrital de Ate, impidiendo de esta forma que pudiera caer en manos de quienes no tienen relación alguna con el servidor fallecido en las circunstancias contempladas en la Ley N° 31021; por lo que opina, que es procedente la aprobación de la Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A LOS FAMILIARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDOS POR CORONAVIRUS (COVID-19)", la cual deberá efectuarse mediante Resolución de Gerencia Municipal;

Que, mediante Proveído N° 368-2020-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte la Resolución correspondiente;

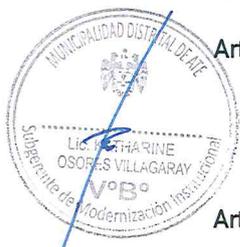
ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19°, INCISO R) DE LA ORDENANZA N° 491-MDA, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR; la Directiva N° 008-2020/MDA, "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A LOS FAMILIARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDOS POR CORONAVIRUS (COVID-19)"; el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución; en merito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2°.- ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas; Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Tecnologías de la Información, Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones, y demás Unidades Orgánicas pertinentes de la Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

 CPC. LEONARDO E. VILCHEZ FERNANDEZ
 Gerente Municipal

DIRECTIVA N° 008-2020-MDA

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO A LOS FAMILIARES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDOS POR CORONAVIRUS (COVID-19)

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen el procedimiento para otorgar el reconocimiento económico por parte de la Municipalidad Distrital de Ate a favor de los familiares de los servidores públicos de la Corporación Municipal, fallecidos por Coronavirus (COVID-19), ejerciendo su labor y protegiendo la vida y la salud de la población o estando en cuarentena en el marco del Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno Central ante la pandemia del COVID-19, que fue aprobado como donación mediante Acuerdo de Concejo N° 057-2020-MDA.

II. FINALIDAD

Disponer de un documento normativo para otorgar el reconocimiento económico, dispuesto en el Acuerdo de Concejo N° 057-2020-MDA, a favor de las familias de los servidores públicos de la Corporación Municipal fallecidos por COVID-19.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.2 Ley Anual del Presupuesto del Sector Público, vigente.
- 3.3 Ley N° 31021, “Ley que Reconoce como Héroes de Batalla contra el Coronavirus a los Servidores Públicos y Miembros de Organizaciones Sociales Fallecidos a Causa de la lucha contra el Coronavirus (Covid-19)”.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de Prevención y Control del COVID-19; y modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; ampliatorias y modificatorias.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.
- 3.8 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.9 Acuerdo de Concejo N° 057-2020/MDA de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 3.10 Ordenanza N° 491-MDA, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital



de Ate.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a todo servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, que en cumplimiento de sus labores o estando en cuarentena fueron afectados mortalmente por el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno Central ante la pandemia del COVID-19.

V. DEFINICIONES

- 
- 
- 
- 5.1 Donación:** Por la donación, el donante se obliga a transferir gratuitamente al donatario la propiedad de un bien (Artículo 1621 del Título IV, del Código Civil Peruano).
- 5.2 Donatario:** Beneficiario a quien se hace la donación, a efecto de la presente Directiva es un familiar del servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por COVID-19, quien representa a su familia.
- 5.3 Donante:** Que dona una cosa a otro, a efecto de la presente Directiva es la Municipalidad Distrital de Ate.
- 5.4 Informe de Verificación:** Documento elaborado por el Trabajador(a) Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, desarrollando el detalle de los conceptos que conforman el mismo, identificando a los familiares del servidor público fallecido por COVID-19 y precisando las conclusiones del caso.
- 5.5 Reconocimiento Económico:** El monto dinerario de la donación, entregado al donatario, el mismo que se efectúa mediante abono en cuenta bancaria u operaciones de pago electrónico.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 
- 6.1** La Sub Gerencia de Recursos Humanos a través del Medico Ocupacional, elabora y mantiene un registro debidamente detallado y actualizado de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecidos por COVID-19, consignando su número de DNI, apellidos y nombres, género, fecha de nacimiento, edad, fecha de fallecimiento, unidad orgánica donde trabajaba, cargo, datos del certificado de defunción por Coronavirus COVID-19 u otro documento fehaciente que acredite su deceso por COVID-19 en el marco del Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno Central ante la pandemia del COVID-19.
- 6.2** La Sub Gerencia de Recursos Humanos, elabora y mantiene un registro de todos los reconocimientos económicos otorgados a los donatarios, quienes representan a los familiares de los servidores públicos de la Corporación Municipal fallecidos por COVID-19, lo cual consta en las respectivas actas según ANEXO 2 “Acta de entrega y recepción de reconocimiento económico otorgado al beneficiario del servidor público

- señalados en los literales b), c), d)).
- g) Copia del documento que designa al representante de los herederos, con las firmas legalizadas ante notario público (en caso de ser varios herederos).
- h) Copia del Documento Nacional de Identidad del representante de los herederos o del heredero universal.
- i) Número de Cuenta de Ahorros u otro del declarante y entidad bancaria (en caso de tenerla).

**7.2.2** Los documentos presentados por la familia del servidor público fallecido serán consignados en el ANEXO 1 “*Declaración jurada de veracidad de información y documentación presentada por el beneficiario del servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por Coronavirus (COVID-19) para reconocimiento económico*”; asimismo, deben ser verificados por el Trabajador(a) Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**7.2.3** El Trabajador(a) Social, con la documentación obtenida elabora un Informe de Verificación, consignando lo siguiente:

- Datos de identificación del servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por COVID-19;
- Características del grupo de convivencia y las relaciones familiares actuales de acuerdo a la visita domiciliaria realizada;
- Los resultados de la información recopilada;
- Identifica al beneficiario del reconocimiento económico; y,
- La entrega del Anexo 1, debidamente llenado y suscrito por el beneficiario.

**7.2.4** Con el Informe de Verificación del Trabajador(a) Social, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, emite un Informe a la Gerencia de Administración y Finanzas adjuntando el mencionado Informe de Verificación con los requisitos pertinentes, distinguiendo los servidores públicos que fallecieron ejerciendo su labor y protegiendo la vida y la salud de la población de los que fallecieron estando en cuarentena, a consecuencia del COVID-19, asimismo, indicando el beneficiario a quien le corresponde el reconocimiento económico.

**7.2.5** La Gerencia de Administración y Finanzas de encontrarlo conforme, mediante documento lo remite a la Gerencia de Planificación Estratégica solicitando la certificación presupuestaria.

**7.2.6** La Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto, efectúa la revisión del marco presupuestal disponible de la Corporación Municipal y emite la correspondiente certificación de crédito presupuestario.

**7.2.7** Con la certificación de crédito presupuestario la Gerencia de Administración y Finanzas emite Resolución Gerencial, resolviendo según corresponda, el otorgamiento del reconocimiento económico.

7.2.8 La Gerencia de Administración y Finanzas deriva a la Sub Gerencia de Contabilidad y se efectúe el compromiso y devengado correspondiente.

7.2.9 La Sub Gerencia de Contabilidad deriva a la Sub Gerencia de Tesorería para que realice el respectivo abono en cuenta bancaria u operaciones de pago electrónicas.

7.2.10 La Sub Gerencia de Tesorería realiza el abono en cuenta bancaria u operación de pago electrónica en el plazo de un día hábil, informando mediante documento a la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.3 Entrega y Rendición.

7.3.1 La Gerencia de Administración y Finanzas mediante documento comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos realizar las coordinaciones con el beneficiario a fin de hacer efectivo el reconocimiento económico y el llenado del ANEXO 2 “Acta de entrega y recepción de reconocimiento económico otorgado al beneficiario del servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por Coronavirus (COVID-19)”.

7.3.2 La Sub Gerencia de Recursos Humanos procede a elaborar el respectivo informe de rendición de cuentas dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Excepcionalmente, no se otorgará el reconocimiento económico si es que los familiares del servidor público fallecido no permiten la visita domiciliaria y/o entrevista para elaborar el Informe de Verificación, o porque no acrediten mediante documento fehaciente que el servidor público haya fallecido por COVID-19. Información que el Trabajador(a) Social deberá consignar en el Informe de Verificación que elevará a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

SEGUNDA. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; asimismo, será publicada en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate.

TERCERA. - Todo aspecto no contemplado en la presente Directiva será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, previas coordinaciones con la Gerencia de Administración y Finanzas, en el marco del Acuerdo de Concejo N° 057-2020/MDA.

IX. RESPONSABILIDAD

9.1 La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de la supervisión y evaluación

del cumplimiento de la presente Directiva.



9.2 La Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable del cumplimiento y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva.



9.3 La Sub Gerencia de Tesorería es responsable de realizar el abono en cuenta bancaria u operaciones de pago electrónico en el plazo establecido, informando a la Gerencia de Administración y Finanzas.



9.4 La Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de realizar las coordinaciones con el beneficiario a efectos de comunicar el reconocimiento económico y el llenado del ANEXO 2 “Acta de entrega y recepción de reconocimiento económico otorgado al beneficiario del servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por Coronavirus (COVID-19)”.

X. ANEXOS



ANEXO 1: “DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL BENEFICIARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDO POR CORONAVIRUS (COVID-19) PARA RECONOCIMIENTO ECONÓMICO”

ANEXO 2: “ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO OTORGADO AL BENEFICIARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”.



ANEXO 1

“DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL BENEFICIARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDO POR CORONAVIRUS (COVID-19) PARA RECONOCIMIENTO ECONÓMICO”

Referencia: ACUERDO DE CONCEJO N° 057-2020/MDA de fecha 06.07.2020.

Yo, _____ identificado con DNI N° _____
 domiciliado en _____ del Distrito de _____
 Provincia de _____ y Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que soy: _____ de quien en vida fue
 (Precisar vínculo familiar con el fallecido, por ejemplo: esposa, conviviente, hijo. Etc.)

Sr. (a). _____,
 (Nombres y apellidos completos del servidor público fallecido.)

servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, quien falleció por Coronavirus COVID-19 en el marco del Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno Central ante la pandemia del Coronavirus (COVID-19).

2. Que, en la visita domiciliaria y/o entrevista realizada por el Trabajador(a) Social de la Municipalidad Distrital de Ate, he declarado mi vínculo y composición familiar.

Que, he PRESENTADO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS ante el Trabajador(a) Social de la Municipalidad Distrital de Ate:

Ítem	DOCUMENTOS PRESENTADOS	
a	Copia del Certificado de Defunción por COVID-19 u otro documento que demuestra fehacientemente el deceso del servidor público por COVID-19.	Si No
b	Copia del Acta de Matrimonio.	Si No
c	Copia del Acta o Declaración Jurada de Unión de Hecho o Convivencia, con firmas legalizadas ante notario público.	Si No
d	Copia del Documento Nacional de Identidad de hijos menores de edad del servidor público fallecido por COVID-19.	Si No
e	Copia de la Partida de nacimiento de los hijos mayores de edad del servidor público fallecido por Coronavirus (COVID-19).	Si No
f	Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante, quien firma el Anexo 1 y Anexo 2.	Si No
g	Copia de la Sucesión Intestada debidamente Registrada en SUNARP, que acredita que el declarante que firma el Anexo 1 y Anexo 2 es heredero del servidor público fallecido por COVID-19 (presentar este documento en caso de no contar con los documentos señalados en los literales b), c), d)).	Si No
h	Copia del documento que designa al representante de los herederos, con las firmas legalizadas ante notario público (en caso de ser varios herederos).	Si No
i	Copia del Documento Nacional de Identidad del representante de los herederos o del heredero universal.	Si No
j	Número de Cuenta de Ahorros u otro del declarante y Entidad Bancaria (en caso de tenerla).	Si No

Firma del Declarante



4. Otros DOCUMENTOS PRESENTADOS (Detallar):

5. Otras DECLARACIONES pertinentes (Detallar):

DECLARO BAJO JURAMENTO que todo lo MANIFESTADO al igual que todos los DOCUMENTOS PRESENTADOS ante el Trabajador(a) Social de la Municipalidad Distrital de Ate CORRESPONDEN A LA VERDAD, por lo que para mayor constancia y validez de lo presentado firmo la presente, sometiéndome a los procedimientos legales civiles y/o penales que pudieran derivarse en caso de falsedad.

Asimismo, **declaro** que el reconocimiento económico otorgado será utilizado totalmente para el bienestar conjunto de mi familia.

Ate, ____ de ____ de 20 ____

Firma del Declarante
DNI N°



Huella Digital

ANEXO 2

“ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE RECONOCIMIENTO ECONÓMICO OTORGADO AL BENEFICIARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE, FALLECIDO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Referencia: ACUERDO DE CONCEJO N° 057-2020/MDA de fecha 06.07.2020.

Mediante el presente, se hace entrega del reconocimiento económico establecido mediante norma municipal de la referencia.

DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA	SI	NO	OPERACIÓN DE PAGO ELECTRÓNICO	SI	NO
------------------------------------	-----------	-----------	--------------------------------------	-----------	-----------

Por el monto de S/. _____ (_____ y 00/100 Soles),

a favor de: _____
(Nombres y apellidos completos del beneficiario)

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

_____ Distrito de _____ Provincia de _____

y Departamento de _____;
(Precisar vínculo familiar con el fallecido, por ejemplo: esposa, conviviente, hijo, etc.)

de quien en vida fue Sr.(a) _____,
(Nombres y apellidos completos del servidor público fallecido.)

servidor público de la Municipalidad Distrital de Ate, fallecido por Coronavirus (COVID-19) en el marco del Estado de Emergencia Nacional decretado por el Gobierno Central ante la pandemia del COVID-19.

Reconocimiento Económico que deberá utilizarse totalmente para el bienestar conjunto familiar.

ENTREGUÉ CONFORME (Donante):
Por la Municipalidad Distrital de Ate (firma y sello)
Nombres y Apellidos del Representante
Cargo
DNI N°

RECIBÍ CONFORME (Donatario):
Firma de Conformidad del Beneficiario
Nombres y Apellidos
DNI N°

Ate, _____ de _____ de 20 _____

