

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°098-2025-MDSJ-C/GM

San Jerónimo, 18 de julio de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO DE CUSCO

VISTO:

La Opinión Legal N°234-2025-OGAJ-MDSJ, Informe N°200-2025-OGPP-MDSJ, Informe N°095-2025-MDSJ/OGPP/OPM, Informe N°851-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, Memorándum N°0469-2025-OGPP-MDSJ, Informe N°063-2025-MDSJ/OGPP/OPM, Informe N°0170-2025-OGA-MDSJ/MCCA, Informe N°636-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, Memorándum N°0116-2025-OGPP-MDSJ, Informe N°010-2025-MDSJ/OGPP/OPM, Informe N°110-2025-MDSJ/OGPP-OP, Memorándum N°14-2025-MCCA-OGA-MDSJ, Informe N°32-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, Informe N°140-MDSJ-ORH-OGA-U-SST-JJCE-2024, Memorándum N°01125-2024-OGPP-MDSJ, Informe N°179-2024-MDSJ/OGPP-OP, Memorándum N°541-2024-MCCA-OGA-MDSJ, Informe N°1788-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, Informe Técnico Legal N°153-2024-CRMA-MDSJ/C, Memorándum N°01105-2024-OGPP-MDSJ, Memorándum N°01105-2024-OGPP-MDSJ, Informe N°704-2024-MDSJ/OGPP-OP, Informe N°967-2024-DMQT-URSP-ORH-MDSJ, Memorándum N°946-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, Informe N°1716-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, Informe N°825-2024-DMQT-URSP-ORH-MDSJ, Informe Técnico Legal N°074-2024-CRMA-MDSJ/C, Informe N°96-2024-OGAJ-MDSJ, Informe N°1174-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Cusco, es un órgano de Gobierno Local, promotor de desarrollo, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, prescribe que, "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, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972 dispone que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y de los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo;

Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972 establece que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley";

Que, conforme al artículo 39° sobre Normas Municipales previsto en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, menciona que: "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 179-2023-MDSJ-C/GM, de fecha 01 de diciembre de 2023, se aprueba la Directiva N° 02-2023-MDSJ/GM "Lineamientos para la formulación, revisión y aprobación y modificación de directivas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo". en el numeral 8.1.1 Los órganos y las Unidades Orgánicas en el ámbito de sus competencias y funciones, formularán sus proyectos de Directivas por iniciativa propia o por disposición superior, en concordancia con las normas legales vigentes considerando la estructura y contenido definidos en el Anexo N° 01;

Que, en la mencionada Directiva en el numeral 8.1.2. precisa que, la UOP, deberá sustentar mediante informe técnico la necesidad de implementar la directiva, tomando en consideración el Anexo N° 02, y remitir al jefe inmediato superior, y este, a la Oficina de Planeamiento y Modernización. Si las disposiciones contenidas en los documentos normativos involucran a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



otras Unidades Orgánicas se debe elaborar de manera coordinada y socializada en lo que corresponda. en el presente caso cabe resaltar que la Unidad de Organización Proponente es la Unidad de Archivo Central;

Que, asimismo, en la Directiva en mención en el numeral 8.2.1 señala que, la Oficina de Planeamiento y Modernización revisa y evalúa el proyecto de directiva teniendo en cuenta lo siguiente: -Se encuentra en el marco de las normas vigente. - Se encuentra en el marco de la presente directiva. -Se encuentra en el marco de las funciones y competencias de la Unidad de Organización Proponente (...). 8.2.2. De encontrarse conforme, la OPM elabora el informe técnico favorable en un plazo no MAYOR a ocho (08) días hábiles de recibido el documento y eleva el proyecto de directiva a la OGPP, caso contrario devuelve el proyecto a la UOP para el levantamiento de observaciones en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibido el documento. 8.2.3. La OGPP remite el expediente de directiva a la OGAJ en el plazo de un (01) hábil de recibido el documento. 8.2.4. La OGAJ revisa y analiza el proyecto de directiva en los aspectos de su competencia, y de encontrarlo conforme, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibido el expediente, elabora informe de opinión legal favorable del proyecto de directiva y remite a Gerencia Municipal;

Que, según el numeral 8.5. De la Difusión y Archivo previsto en la misma Directiva, señala: "8.5.1. Aprobada la Directiva, el UOP tiene la obligación de presentar en físico y por triplicado la Directiva y uno digitalizado para la custodia, distribución y publicación en el portal web de la Institución. Cabe precisar que todos los procedimientos, creaciones o efectuadas por el trabajador con la capacitación, conocimiento, recursos y medios de La Entidad o con motivo de la relación laboral y que sean susceptibles de ser registradas y/o patentadas de conformidad a la Legislación Vigente, le pertenecerán a la entidad. 8.5.2. La GM se encargará de su distribución a los Órganos y Unidades Orgánicas (...);

Que, mediante Oficio N°007-2024-SITRAOSAJ-MDSJ-CUSCO, de fecha 23 de agosto de 2024, el Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo reitera el cumplimiento de la Ley N° D.S N°004-78-IN Y D.S N°153-79-EF;

Que, mediante Informe N°1174-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 26 de agosto de 2024, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos informa a la Directora General de la Oficina General de Administración, respecto al pago de bonificación por riesgo de salud;

Que, mediante Informe N°96-2024-OGAJ-MDSJ, de fecha 28 de agosto de 2024, el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica solicita a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, informe legal del Asesor de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, mediante Informe Técnico Legal N°074-2024-CRMA-MDSJ/C, de fecha 12 de setiembre de 2024, Asesoría Legal de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, el informe técnico legal respecto a la procedencia del otorgamiento de la bonificación del 10% de jornal básico por riesgo de salud;

Que mediante Informe N°825-2024- DMQT-URSP-ORH-MDSJ, de fecha 06 de noviembre de 2024, la encargada de la Unidad de Remuneraciones y Selección de Personal informa a la Directora de Recursos Humanos, sobre la solicitud de información para poder realizar la proyección para realizar el cálculo de gasto;

Que, mediante Informe N°1716-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 21 de noviembre de 2024, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos remite la Directora General de la Oficina General de Administración, la información solicitada por el secretario del SITRAOSAJ- CUSCO;

Que, mediante Memorandum N°946-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 28 de noviembre de 2024, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos solicita a la Encargada de la Unidad de Remuneraciones y Selección de Personal, remitir el cálculo correspondiente a efectos de dar cumplimiento al marco legal establecido en el Decreto Supremo N°004-78-IN y Decreto Supremo N°014-79-IN;

Que, mediante Informe N°967-2024- DMQT-URSP-ORH-MDSJ, de fecha 29 de noviembre de 2024, la encargada de la Unidad de Remuneraciones y Selección de Personal informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, sobre el cálculo de bonificación de riesgo por salud;

Que, mediante Informe N°704-2024-MDSJ/OGPP-OP, de fecha 04 de diciembre de 2024, la Directora de la Oficina de Presupuesto informa al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, respecto al pago de bonificación por riesgo de salud;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



Que, mediante Memorándum N°01105-2024-OGPP-MDSJ, de fecha 04 de diciembre de 2024, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite a la Directora de Recursos Humanos, el Informe N°704-2024-MDSJ/OGPP-OP;

Que, mediante Informe Técnico Legal N°153-2024-CRMA-MDSJ/C, 04 de diciembre de 2024, la Asesora Legal de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, el informe técnico legal respecto a la procedencia del otorgamiento de bonificación del 10% del jornal básico por riesgo de salud a favor de los obreros de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo;

Que, mediante Informe N°1788-2024-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 05 de diciembre de 2024, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Directora de la Oficina General de Administración, la información solicitada respecto a la petición realizada por el Secretario General del SITRAOSA;

Que, mediante Memorándum N°541-2024-MCCA-OGA-MDSJ, de fecha 06 de diciembre de 2024, la Directora General de la Oficina General de Administración solicita al Director General de la Oficina General de Administración, la certificación presupuestal para otorgar las bonificaciones del 10% del jornal básico por riesgo de salud a favor de los obreros;

Que, mediante Informe N°179-2024-MDSJ/OGPP-OP, de fecha 10 de diciembre de 2024, la Directora de la Oficina de Presupuesto informa al Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, respecto al pago de bonificación por riesgo de salud, en el cual precisa que, tras evaluar el presupuesto para el ejercicio fiscal 2024, se ha determinado que la entidad no ha previsto créditos presupuestarios para otorgar la bonificación por riesgo de salud, en razón de lo cual recomienda lo siguiente:

(...)

* *Elaborar lineamientos internos para otorgar la bonificación por riesgo de salud a través de una Directiva Interna.*

* *Sustentar mediante informe técnico el nivel de exposición al riesgo de salud de cada posible beneficiario de la bonificación en mención.*

(...)

Que, mediante Memorándum N°01125-2024-OGPP-MDSJ, de fecha 11 de diciembre de 2024, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite a la Directora General de la Oficina General de Administración, el Informe N°179-2024-MDSJ/OGPP-OP;

Que, mediante Informe N°140-MDSJ-ORH-OGA-U-SST-JJCE-2024, de fecha 23 de diciembre de 2024, el Responsable de la Unidad de Seguridad Salud en el Trabajo informa a la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, el informe técnico de riesgo de labor del personal de salud, en el cual concluye que:

(...)

CONCLUSIONES

* *La bonificación por riesgo de salud se otorga a razón del 10% del jornal básico para los obreros sujetos al régimen laboral de la actividad privada que mantengan contacto directo y permanente con basura y otros elementos similares, así como 6% para aquellos que tengan contacto indirecto y/o eventual con dichos elementos*

* *Por lo expuesto es PROCEDENTE el disponer el otorgamiento de la bonificación al personal que durante su jornada laboral tiene contacto directo con los residuos sólidos.*

(...)

Que, mediante Informe N°32-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 14 de enero de 2025, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos informa a la Directora General de la Oficina General de Administración, sobre el informe técnico que sustenta la aprobación de la Directiva para otorgamiento de bonificación por riesgo de salud al personal de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y Beneficiarios del mismo, en el cual concluye lo siguiente:

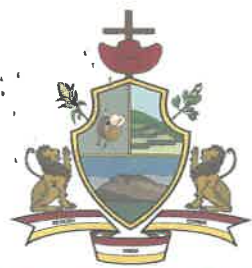
(...)

V. Conclusiones y Recomendaciones:

Por las consideraciones expuestas, se solicita la aprobación de la Directiva que Regula la Bonificación por Riesgo de Salud al Personal Obrero de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, mediante Resolución de Gerencia Municipal, como una medida de reconocimiento y protección de los derechos laborales de los trabajadores expuestos a condiciones de riesgo para la salud en el desempeño de sus funciones.

Se recomienda remitir el presente informe a la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que emita la opinión legal correspondiente, en el marco de sus competencias, para la validación jurídica y cumplimiento de las disposiciones aplicables en relación con la bonificación por riesgo de salud.

Sobre que se sustente mediante informe técnico el nivel de exposición al riesgo de salud de cada posible beneficiario, remitimos el Informe N° 140-MDSJ-ORH-OGA-U-SST-JJCE-2024 del encargado de la Unidad de Seguridad Salud en el Trabajo, por el cual remite el anexo del personal que debería beneficiarse con dicha bonificación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



(...)

Que, mediante Memorándum N°14-2025-MCCA-OGA-MDSJ, de fecha 15 de enero de 2025, la Directora General de la Oficina General de Administración solicita al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para otorgar las bonificaciones del 10% del jornal básico por riesgo de salud a favor de los obreros de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo;

Que, mediante Informe N°110-2025-MDSJ/OGPP-OP, de fecha 12 de febrero de 2025, la Directora de Presupuesto informa al Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, respecto a la disponibilidad presupuestal, en el cual precisa lo siguiente:

(...)

CONCLUSION:

Habiendo realizado la evaluación presupuestal respectiva DEBO INDICAR QUE SE CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LO SOLICITADO y otorgar las bonificaciones por riesgo de salud por el monto S/. 5,712.20 a favor de los obreros de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

Recomendar que la Directiva propuesta sea aprobada y evaluada por las oficinas correspondientes.

(...)

Que, mediante Informe N°010-2025-MDSJ/OGPP/OPM, de fecha 14 de febrero de 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización informa al Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, las observaciones al proyecto de **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**, para su levantamiento;

Que, mediante Memorándum N°0116-2025-OGPP-MDSJ, de fecha 17 de febrero de 2025, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa a la Directora General de la Oficina General de Administración las observaciones al proyecto de **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**;

Que mediante Informe N°636-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 21 de abril de 2025, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Directora de la Oficina General de Administración, el levantamiento de observaciones a la **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**;

Que, mediante Informe N°0170-2025-OGA-MDSJ/MCCA, de fecha 26 de abril de 2025, la Directora General de la Oficina General de Administración informa al Director General de Planeamiento y Presupuesto, el levantamiento de observaciones a la **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**;

Que, mediante Informe N°063-2025-MDSJ/OGPP/OPM, de fecha 19 de mayo de 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización informa al Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, las observaciones al proyecto de **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**, para su levantamiento;

Que, mediante Memorándum N°0469-2025-OGPP-MDSJ, de fecha 19 de mayo de 2025, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa a la Directora General de la Oficina General de Administración las observaciones al proyecto de **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**;

Que mediante Informe N°851-2025-ORH-OGA-MDSJ/C, de fecha 27 de mayo de 2025, la Directora de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Directora General de la Oficina General de Administración, el levantamiento de observaciones a la **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**;

Que, mediante Informe N°095-2025-MDSJ/OGPP/OPM, de fecha 10 de julio de 2025, el Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización informa al Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la evaluación al proyecto de **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO"**, en el cual concluye que:

(...)

IV. Conclusiones y Recomendaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



Por lo expuesto, con base al análisis realizado, y en marco de la normatividad vigente sobre el tema, esta Oficina emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE** con respecto a la propuesta del proyecto de "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO".

(...)

Que, mediante Informe N°200-2025-OGPP-MDSJ, de fecha 10 de julio de 2025, el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informa al Gerente Municipal, la opinión favorable de la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO", en el cual solicita se remita a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su evaluación y emisión de opinión legal;

Que, mediante Opinión Legal N°234-2025-OGAJ-MDSJ, de fecha 17 de julio de 2025, el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica informa a la Gerencia Municipal, respecto a la aprobación de la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO", en el cual concluye que:

(...)

CONCLUSION:

Bajo el presente análisis, la Oficina General de Asesoría Jurídica OPINA PROCEDENTE la aprobación de la propuesta de la Directiva "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO", de acuerdo a la Directiva N° 002-2023-MDSJ/GM "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación y Modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo - Cusco".

(...)

Con las visaciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Planeamiento y Modernización;

En mérito a los documentos descritos en la parte considerativa del presente acto resolutivo y en uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 032-2024-MDSJ/C, de fecha 29 de enero de 2024, y en concordancia con las facultades que confiere la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27972, y dando cumplimiento a la norma vigente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la DIRECTIVA N°003-2025-MDSJ/GM – "LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, y demás dependencias administrativas de la Entidad que tengan incidencia con la emisión del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO TERCERO. – DEJAR, sin efecto toda disposición administrativa que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Cusco (<http://www.munisanjeronimocusco.gob.pe>).

ARTÍCULO QUINTO. – DEVOLVER, el expediente administrativo con todos sus actuados a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo de Cusco.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JERÓNIMO
3
Mg. Bernardino Marín Castillo
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 003-2025-MDSJ/GM

“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO”

VERSIÓN DE LA DIRECTIVA		0.0
ROL	UNIDAD ORGÁNICA/ÓRGANO	FIRMA Y SELLO
FORMULACIÓN/ MODIFICACIÓN	Oficina Recursos Humanos	 Municipalidad Distrital de San Jerónimo Mgt. Isis Cusi Quyllor Quispe Quispe DIRECTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
	Oficina General de Administración	 Municipalidad Distrital de San Jerónimo Oficina General de Administración Mg. Maruja Ccohyunqui Auccatitico DIRECTORA GENERAL (e)
REVISIÓN	Oficina de Planeamiento y Modernización	 Municipalidad Distrital de San Jerónimo Oficina de Planeamiento y Modernización Lic. Irwin Rodríguez Camara DIRECTOR (e)
	Oficina General de Asesoría Jurídica	 Municipalidad Distrital de San Jerónimo Oficina General de Asesoría Jurídica Aboq. Gilmar Hermoza Luna DIRECTOR GENERAL
APROBACIÓN	Gerencia Municipal	 Municipalidad Distrital de San Jerónimo Mg. Bernardino Marín Castillo GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 003-2025-MDSJ/GM

“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BONIFICACION POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO”

I. OBJETIVO

El objetivo de esta directiva es regular el procedimiento para el otorgamiento de la bonificación por riesgo de salud al personal obrero de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo (en adelante MDSJ) que, en el desempeño de sus funciones, mantenga contacto directo o indirecto con residuos sólidos u otros elementos similares. La bonificación será del 10% del jornal básico para quienes tienen contacto directo y del 6% del jornal básico para quienes tienen contacto indirecto, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y la protección de los derechos laborales del personal expuesto a riesgos.

II. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-78-IN el cual autoriza a los concejos municipales de Lima y Callao la bonificación del 10% y 6% para obreros municipales que realizan labores de recolección directa de basura, Decreto que fue ampliado en cuanto al alcance de bonificación con el Decreto Supremo N° 14-79-IN a los concejos municipales de toda la república.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N.º 004-78-IN
- Decreto Supremo N.º 014-79-IN
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030

IV. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance para todo el personal comprendido bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 728 que, en el ejercicio de sus funciones, mantengan contacto directo o indirecto con residuos sólidos u otros elementos similares en la MDSJ.



Esta bonificación está dirigida a los trabajadores obreros municipales que laboran en actividades de recolección directa de basura, en el servicio de los camiones recolectores y a los operadores de equipo pesado en los rellenos sanitarios.¹

RESPONSABILIDADES

La Gerencia de Gestión Ambiental (en adelante GGA) por intermedio de la Subgerencia de Gestión Residuos Sólidos (en adelante SGRS), la Oficina de Recursos Humanos (en adelante ORH) son responsables de velar por la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

Todas las Unidades de Organización de la MDSJ, son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

VI. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal y publicación en el portal web institucional de la MDSJ.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Definiciones:

- **Bonificación por Riesgo de Salud:** Beneficio económico adicional otorgado al personal expuesto, de manera directa o indirecta, a residuos sólidos u otros elementos similares en el cumplimiento de sus funciones, según lo dispuesto en las normas legales aplicables.
- **Residuos Sólidos:** Material desechado generado por actividades humanas, que puede incluir residuos domésticos, comerciales, industriales, biológicos, o cualquier otro desecho que requiera manejo adecuado para evitar riesgos a la salud y al medio ambiente.
- **Informe Sustentatorio:** Documento técnico elaborado por el área competente, que justifica y respalda con medios probatorios la exposición al riesgo de salud de los trabajadores que serán beneficiarios de la bonificación.
- **Principio de Buena Fe:** Norma orientadora de la administración pública que exige actuar con honestidad, veracidad y respeto hacia los derechos de los administrados, asegurando procedimientos justos, transparentes y oportunos.
- **Exposición Directa:** Se considera exposición directa cuando un trabajador, en el desarrollo de sus funciones, tiene contacto físico constante y repetido con residuos sólidos, ya sean de origen domiciliario, comercial, industrial o peligrosos. Esta exposición implica manipulación directa de los residuos, ya sea al recogerlos, transportarlos, clasificarlos, almacenarlos, tratarlos o disponerlos.

¹ Art. 1 del Decreto Supremo N° 004-78-IN, véase: <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H717001>



La interacción es permanente durante su jornada laboral y representa un riesgo elevado para su salud, ya que puede entrar en contacto con agentes biológicos, químicos o físicos contaminantes presentes en dichos residuos. Este tipo de exposición es propia de actividades como la recolección de basura, limpieza pública, barrido de calles, reciclaje manual o trabajo en rellenos sanitarios.

- **Exposición Indirecta:** Se entiende por exposición indirecta aquella situación en la que el trabajador, sin manipular directamente los residuos sólidos, desempeña sus labores en un entorno donde están presentes o cercanos estos elementos, lo que genera una exposición potencial a riesgos para su salud. Esta condición ocurre, por ejemplo, en oficinas, talleres, almacenes o áreas administrativas ubicadas dentro o cerca de zonas de acopio, tratamiento o tránsito de residuos. Aunque el trabajador no entra en contacto físico con los residuos, puede verse afectado por factores como malos olores, presencia de insectos o roedores, polvo contaminado, partículas en el aire o ruido constante, lo que implica una exposición pasiva pero no exenta de riesgos.

7.2. Siglas y/o Acrónimos

- **MDSJ:** Municipalidad Distrital de San Jerónimo
- **ORH:** Oficina de Recursos Humanos
- **OGA:** Oficina General de Administración
- **GGA:** Gerencia de Gestión Ambiental
- **SGGRS:** Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos
- **OC:** Oficina de Contabilidad
- **OGPP:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- **OT:** Oficina de Tesorería
- **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **EPP:** Equipos de Protección Personal
- **USST:** Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3. Criterios para clasificar trabajadores beneficiarios:

Criterio	Subcriterios	Condiciones
Condición Laboral	Ser trabajador obrero bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 728.	La plaza asignada debe estar relacionada con actividades de riesgo sanitario (limpieza pública, manejo de residuos sólidos, etc.).
Exposición Riesgos	Desempeñar funciones de limpieza pública o manejo de residuos sólidos.	Las actividades deben implicar contacto directo o indirecto con elementos peligrosos como residuos sólidos, basura, y desechos peligrosos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



Criterio	Subcriterios	Condiciones
Cumplimiento de Funciones	Realizar actividades relacionadas con la manipulación de materiales peligrosos.	La exposición debe ser constante y directamente relacionada con las tareas diarias asignadas.
	Desempeñar de manera efectiva las funciones asignadas.	El trabajador debe cumplir con todas las funciones relacionadas con la recolección, clasificación, o disposición de residuos sólidos.
Informe Sustentatorio	Contar con un informe técnico de la Subgerencia de Residuos Sólidos o el CSST.	El informe debe detallar la exposición al riesgo y ser actualizado regularmente para reflejar condiciones actuales de trabajo.
	El informe debe estar debidamente validado por el jefe inmediato.	El informe debe incluir pruebas y documentación que sustenten la exposición del trabajador al riesgo, como reportes de condiciones laborales y análisis de seguridad.
Capacitación y de Equipos Protección	Participación en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.	El trabajador debe haber asistido a las capacitaciones sobre manejo de riesgos relacionados con residuos sólidos y protección personal.
	Uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).	El trabajador debe utilizar, de manera correcta, los EPP proporcionados por la municipalidad, de acuerdo con las normativas de seguridad laboral.
Evaluación Periódica	Realización de evaluaciones periódicas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o la USST	El trabajador debe ser evaluado periódicamente para verificar las condiciones de exposición al riesgo y el cumplimiento de medidas de seguridad.
	Las evaluaciones deben ser documentadas y registradas.	Los resultados de las evaluaciones deben ser registrados y presentados al área competente para su validación.

7.4. Derecho que tiene el/la Trabajador/a Beneficiario/a

El/la trabajador/a beneficiario/a tiene los siguientes derechos:

- Recibir la bonificación en tiempo y forma:** El trabajador tendrá derecho a recibir la bonificación adicional sobre su remuneración mensual, en el porcentaje y condiciones establecidos por la normativa vigente, y debe ser reflejada en la planilla de pagos correspondiente.



- b) **Garantizar el pago de la bonificación mientras subsistan las condiciones de riesgo:** El trabajador podrá recibir la bonificación mientras las condiciones que generan el riesgo de salud se mantengan, es decir, mientras realice funciones que impliquen exposición directa o indirecta a residuos sólidos y otros elementos similares.
- c) **Revisión periódica de la bonificación:** El trabajador tiene derecho a que se revisen sus condiciones laborales periódicamente para verificar que las condiciones de riesgo sigan siendo las mismas, y en su caso, ajustar o continuar con la bonificación.

7.5. Obligaciones del/la Trabajador/a Beneficiario/a

El/la trabajador/a beneficiario/a tiene las siguientes obligaciones:

- a) **Cumplir con las funciones asignadas conforme al riesgo reconocido:** El trabajador tiene la obligación de desempeñar las funciones para las cuales se le ha asignado la bonificación, garantizando que su trabajo implique contacto directo o indirecto con residuos sólidos u otros elementos similares que representen un riesgo para su salud.
- b) **Asistir a las capacitaciones de seguridad y salud laboral:** El trabajador está obligado a asistir y participar activamente en las capacitaciones y programas de seguridad y salud laboral, que le serán proporcionados para mejorar la protección en el desempeño de sus funciones.
- c) **Utilizar correctamente los equipos de protección personal (EPP):** El trabajador deberá utilizar de manera adecuada los equipos de protección personal proporcionados por la municipalidad para mitigar los riesgos asociados a su trabajo, y cumplir con las normas de seguridad laboral.
- d) **Cumplir con los protocolos y normas de seguridad establecidos:** El trabajador tiene la obligación de seguir las normativas de seguridad laboral relacionadas con la manipulación de residuos sólidos y otros elementos peligrosos, para evitar accidentes o daños a su salud.
- e) **Colaborar en las evaluaciones periódicas de condiciones de riesgo:** El trabajador tiene la obligación de colaborar con las evaluaciones periódicas realizadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) o la Oficina de Recursos Humanos para verificar la continuación de las condiciones de riesgo.
- f) **Mantener actualizada la documentación relacionada con su exposición al riesgo:** El trabajador tiene la obligación de mantener actualizada cualquier documentación relacionada con su condición de riesgo (informes médicos, certificados, entre otros), la cual deberá ser presentada a su jefe inmediato cuando se le solicite.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Del Procedimiento para el otorgamiento de bonificación por riesgo de salud al personal de la MDSJ.

8.1.1. La SGGRS o el área correspondiente tiene la responsabilidad de elaborar un informe sustentatorio (el cual deberá ser validado conforme al anexo 01) y adjuntar el anexo 01 con los medios probatorios que respalden la inclusión del personal que será acreedor de la bonificación. Dicho informe debe ser remitido al jefe inmediato correspondiente con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles antes de la revisión del tareo mensual.

8.1.2. La GGA o el área que corresponda deberá recibir la información proporcionada por la SGGRS, validarla y remitirla a la ORH dentro de las 24 horas de recibido el Informe de la SGGRS, asegurando que el trámite continúe dentro de los plazos establecidos.

8.1.3. La ORH, en cumplimiento del principio de buena fe de la administración pública, recibirá el informe sustentatorio y tendrá la responsabilidad de remitir la información consolidada a la Unidad de Remuneraciones y Selección de Personal, para que esta proceda con la incorporación correspondiente en la planilla mensual del personal beneficiario

8.1.4. La Unidad de Remuneraciones y Selección de Personal incorpora en la planilla mensual del personal beneficiario la bonificación adicional por riesgo de salud, la cual será del 10% del jornal básico para quienes tengan contacto directo y del 6% para quienes tengan contacto indirecto, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Directiva.

8.1.5. La ORH, una vez consolidada la planilla con la bonificación adicional, deberá remitirla a la Oficina General de Administración (en adelante OGA) para que se efectúen los trámites correspondientes a su validación y procesamiento.

8.1.6. La OGA recibirá la planilla consolidada y la remitirá a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (en adelante OGPP) para la certificación presupuestal. Posteriormente, recibirá la planilla certificada y la trasladará a la Oficina de Contabilidad (en adelante OC) para que esta realice el registro y devengado correspondiente.

8.1.7. La OC será responsable de registrar y realizar el devengado de la planilla consolidada, incluyendo la bonificación adicional, y remitirla a la Oficina de Tesorería (en adelante OT) para que se efectúe el pago respectivo.

8.1.8. Finalmente, la OT efectuará el giro de la planilla mensual de remuneraciones, incluyendo la bonificación adicional del 10% del jornal básico para quienes tienen contacto directo y del 6% del jornal básico para quienes tienen contacto indirecto, y garantizará la entrega oportuna de las remuneraciones al personal beneficiario conforme al cronograma establecido.



8.2. Responsabilidades de las Subgerencias y/o áreas correspondientes que remiten informe sustentatorio:

Las subgerencias responsables de remitir el informe sustentatorio sobre los trabajadores que serán acreedores a la bonificación por riesgo de salud tienen las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el informe técnico:** Cada subgerencia y/o área correspondiente, en coordinación con las áreas correspondientes, deberá elaborar un informe técnico detallado que sustente la condición de riesgo de salud de los trabajadores, señalando las funciones específicas que implican exposición a residuos sólidos o elementos similares.
- Validar las condiciones de riesgo:** La subgerencia y/o área correspondiente deberá realizar las verificaciones necesarias para confirmar que las funciones desempeñadas por el trabajador involucren un riesgo real para la salud, en cumplimiento con las normativas vigentes.
- Remitir el informe con la antelación necesaria:** La subgerencia y/o área correspondiente deberá remitir el informe sustentatorio con una antelación mínima de 5 días hábiles antes de la fecha prevista para su inclusión en la planilla de pago. Este plazo debe garantizar que el proceso de evaluación y aprobación se realice con suficiente tiempo para su incorporación.
- Incluir documentación probatoria:** La subgerencia y/o área correspondiente deberá adjuntar al informe sustentatorio los medios probatorios necesarios que respalden la exposición al riesgo de salud del trabajador. Esto puede incluir registros de supervisiones, informes técnicos, evaluaciones de seguridad laboral, entre otros.
- Actualizar el informe en caso de cambios en las condiciones de riesgo:** Si se presentan modificaciones en las condiciones de trabajo o en la exposición al riesgo por parte del trabajador, la subgerencia deberá actualizar y remitir nuevamente el informe para reflejar los nuevos datos.
- Colaborar con la Oficina de Recursos Humanos:** La subgerencia y/o área correspondiente deberá colaborar estrechamente con la Oficina de Recursos Humanos, proporcionando la información necesaria para que se proceda con la inclusión de la bonificación en la planilla correspondiente.
- Verificar que todos los trabajadores incluidos en el informe cumplan con los requisitos:** La subgerencia y/o área correspondiente será responsable de asegurarse de que solo aquellos trabajadores que cumplan con los criterios establecidos para la bonificación sean incluidos en el informe, garantizando que el proceso se realice de acuerdo con la normativa vigente.
- Responsabilidad administrativa por omisión o inexactitud:** En caso de que la subgerencia y/o área correspondiente omita o remita información incorrecta o incompleta en el informe sustentatorio, será responsable administrativa y disciplinariamente por los perjuicios causados. Las autoridades competentes podrán aplicar las sanciones correspondientes.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 9.1. Déjese sin efecto otras normas que se opongan a la aplicación de la presente Directiva.
- 9.2. Las situaciones no reguladas ni previstas en la presente directiva serán resueltas por la ORH.
- 9.3. La bonificación se otorgará mientras subsistan las condiciones de riesgo laboral validadas.

X. DISPOSICIONES FINALES.

- 10.1. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltos por la Oficina de Recursos Humanos

XI. ANEXOS

Anexo 01: Modelo de Reporte de Personal Expuesto a Riesgos

Anexo 02: Flujograma para otorgamiento de bonificación por riesgo de salud al personal de la MDSJ





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



Página 10 de 11

Anexo 01: Modelo de Reporte de Personal Expuesto a Riesgos

OTORGAMIENTO DE BONIFICACIÓN POR RIESGO DE SALUD AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO									
N°	APELLIDOS Y NOMBRES/DNI	CATEGORIA	CARGO	FECHA DE INGRESO	ÁREA	UNIDAD ORGÁNICA	DIVISIÓN	Meta	Días Laborados
1	Juarez Chavez Benito	222222222	Obrero II	1/01/2025	Gerencia de Gestión Ambiental	Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos	Planta de Compostaje	001	30
2									
3									
4									
5									
6									
7									

V°B° Jefe Inmediato

V°B° Subgerente o encargado de Unidad Orgánica

V°B° Gerente



Anexo 02: Flujograma para otorgamiento de bonificación por riesgo de salud al personal de la MDSJ

