



Resolución de Gerencia General



N° : 114 - 2018 - GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : Moquegua, 19 de Julio del 2018

VISTO: i) El acta de consolidación y cierre de la negociación colectiva 2018, ii) la Resolución de Gerencia General N° 07-2018-GG-PERPG/GR.MOQ, iii) el Memorandum N° 220-2018-OADM-PERPG/GR.MOQ, iv) el Informe N° 157-2018-OPP-PERPG/GR.MOQ, v) Informe Legal N° 175-2018-OAJ/PERPG; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande - PERPG, es un organismo creado por D.S. N° 024-87-MIPRE como órgano desconcentrado del INADE, y por D. S. N° 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a la estructura orgánica de éste último por Ordenanza Regional N° 004-2004-CR/GRM, y a través de la R.E.R N° 018-2005 de fecha 12 de enero del 2005, se crea la Unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande, siendo que en virtud de lo dispuesto en el Art. 110° del vigente R.O.F. del Gobierno Regional Moquegua aprobado por Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GRM, goza de autonomía económica y administrativa, dentro del Pliego del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, de acuerdo al Acta de consolidación y cierre de negociación colectiva del año 2018, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 07-2018-GG-PERPG/GR.MOQ, del 23 de Enero del 2018, se aprobó entre otras cosas en la cláusula 14 y 15 lo siguiente:

CLAUSULA 14. FALLECIMIENTO DE TRABAJADOR

Se concilio en, otorgar una remuneración libre y una segunda remuneración que deberá sustentarse con documentos de gastos. Ambas partes que acuerdan que este beneficio se reglamentara oportunamente.

CLAUSULA 15. FALLECIMIENTO DE FAMILIARES

Las partes concilian en otorgar una remuneración por la muerte de los padres, esposa o conviviente, e hijos del trabajador. Previo al pago, el beneficiario deberá de sustentar como mínimo el 50% de los gastos realizados, de igual forma, las partes convienen en reglamentar dicho beneficio, eliminando el requisito del periodo de antigüedad para poder contar con el mismo.

Que, mediante Memorandum N° 220-2018-OADM-PERPG/GR.MOQ la Jefatura de la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planificación y Presupuesto la propuesta de Directiva para el otorgamiento y pago de subsidio por fallecimiento del trabajador o familiares directos de trabajadores en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

Que, mediante el Informe N° 157-2018-OPP-PERPG/GR.MOQ emitido por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto se emite opinión técnica acerca de la Propuesta de Directiva, concluye a parte de la interpretación técnica que el proyecto de directiva se encuentra elaborado en concordancia con la Directiva N° 002-2017-GG-PERPG-GRM/OPP, del mismo modo se recomienda que se proceda a la aprobación vía acto resolutivo, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica, asignándole además el código N° 001-2018-GG-PERPG-GRM/OADM.

Que, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 7° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General:

Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos imparten las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

Que, La propuesta de Directiva presentada se fundamenta en la necesidad de reglamentar los beneficios otorgados mediante los acuerdos contenidos en el acta de consolidación y cierre de negociación colectiva del año 2018, referidos a los casos de fallecimiento de trabajador o familiares directos del trabajador del PERPG, en ese sentido y para su correcta aplicación es necesario dictar los procedimientos y/o requisitos a cumplir para acceder a estos beneficios.

Que, respecto de las disposiciones contenidas en el proyecto de Directiva se ha previsto dentro de los requisitos a presentar en caso del fallecimiento del trabajador, la presentación de la partida registral donde obre inscrita su calidad de heredero, ya sea mediante testamento o sucesión intestada, con lo cual se va a permitir determinar fehacientemente que el beneficio será otorgado a los herederos legalmente declarados. Del mismo modo en caso de fallecimiento del conviviente del trabajador, se ha establecido para el caso que se acredite el reconocimiento de unión de hecho correspondiente.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Art. 19° del Manual de Operaciones del PERPG establece:

DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

Artículo 19°

La Oficina de Presupuesto y Planificación, es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo, así como de conducir los procesos de planificación, presupuesto, organización y cooperación técnica.

(...)

2.2.- Asimismo, respecto de la elaboración y proposición de directivas, de acuerdo con lo establecido en el Art. 20° inc. E) del Manual de Operaciones del PERPG, una de las funciones y atribuciones de la Oficina de Presupuesto y planificación es la de:

(...)

e) Formular el Plan Operativo institucional, Manual de Operaciones y todo documento de Gestión Institucional y normativos que le corresponda.

(...)

Que, la propuesta de directiva presentada cumple con el procedimiento establecido por el Manual de Operaciones del PERPG, además de los requisitos establecidos por la Directiva N° 002-2017-GG-PERPG-GRM/OPP, "Normas y procedimientos para la formulación, tramitación, actualización y aprobación de Directivas internas en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, contando con la estructura establecida, y con la opinión técnica por parte de la Oficina de Planificación y Presupuesto, motivo por el cual se recomienda la aprobación correspondiente vía acto Resolutivo ello de acuerdo a lo establecido por el Art. 15° inc. L) del Manual de Operaciones del PERPG.

Que, por las consideraciones anteriormente expuestas, y en mérito a la Resolución Ejecutiva Regional N° 087-2017-GR/MOQ. del 06.04.2017 que designa al vigente y actual Gerente General del PERPG, así como en ejercicio de las funciones inherentes a éste, previstas en el art. 14°, y el literal I) del Artículo 15° del vigente Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 817-2010-GR.MOQ del 20.09.2010, así como en el art. 08 y literal I) del art.

9° del vigente Manual de Organización y Funciones del PERPG aprobado mediante Resolución Presidencial N° 06-2013-P-CD-PERPG/GR.MOQ, de fecha 27.05.2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la Directiva N° 001-2018-GG-PERPG-GRM/OADM, "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR O FAMILIARES DIRECTOS DE TRABAJADORES EN EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, el cumplimiento obligatorio de la DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR O FAMILIARES DIRECTOS DE TRABAJADORES EN EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE, por todos los trabajadores del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Presupuesto y Planificación la difusión de la presente Directiva a todos los trabajadores del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

ARTICULO CUARTO: DISPONER la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el portal institucional (www.pastogrande.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Proyecto Especial Regional Pasto Grande

ING. JOHAN BRUCE VILCHEZ ZEBALLOS
GERENTE GENERAL

	"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR Y FAMILIARES DIRECTOS DE TRABAJADORES EN EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE"							
	CÓDIGO: Directiva N° 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP							
	ELABORADO POR: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
	ÁREAS INVOLUCRADAS: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO							
	FECHA APROBACIÓN:	DE 19/07/2018	FOLIOS 8	ANEXOS 2	PAGINAS 8			
SUSTITUYE:	Primera Directiva sobre la materia		APROBADO POR:	Resolución de Gerencia General N° 114 -2018-GG-PERPG/GR.MOQ.				

"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR Y FAMILIARES DIRECTOS DE TRABAJADORES EN EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE"

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento del trabajador y familiares directos del trabajador en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

II. FINALIDAD

Brindar a los beneficiarios las facilidades para el ejercicio de sus derechos para el otorgamiento y pago de los subsidios por fallecimiento del trabajador y familiares directos del trabajador en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Supremo N° 003-97-TR – TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral - TUO del Decreto Legislativo N° 728.
- 3.2. Decreto Supremo N° 010-2003-TR – TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- 3.3. Resolución de Gerencia General N° 07-2018-GG-PERPG/GR.MOQ – Aprobar Acta de Conciliación y Cierre de la Negociación Colectiva 2018.
- 3.4. Resolución Presidencial N° 002-2011-P/CD-PERPG/GR.MOQ – Aprobar Reglamento Interno de Trabajo (RIT.).

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los funcionarios y servidores de las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, asimismo de los beneficiarios, conforme al Acta de Consolidación y Cierre de la Negociación Colectiva 2018, cláusulas 14 y 15, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 07-2018-GG-PERPG/GR.MOQ.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los requisitos que debe presentar el beneficiario ante mesa de partes de la Gerencia General del Proyecto Especial Regional Pasto Grande para solicitar el otorgamiento y pago de subsidio por fallecimiento del servidor o subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor, son los siguientes:

5.1. Cuando ha fallecido el servidor del Proyecto Especial Regional Pasto Grande:

- Solicitud dirigida al Gerente General del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- Acta de defunción en original o copia fedateada del servidor titular.
- Copia certificada de la Partida Registral emitida por los Registros Públicos donde conste inscrita la declaratoria de herederos ya sea por Testamento, o sucesión intestada.
- Comprobantes de pago original o copia fedateada por los servicios funerarios del servidor, emitidos a nombre del beneficiario. El fedateo corresponde ser realizado por alguno de los fedatarios del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- Presentar los documentos mencionados con los nombres y apellidos completos y exactos.

5.2. Cuando ha fallecido un familiar directo (Padres, Esposa o conviviente, e hijos) del servidor del Proyecto Especial Regional Pasto Grande:

- Solicitud dirigida al Gerente General del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- Acta de defunción en original o copia fedateada del fallecido.
- Partida de nacimiento en original o copia fedateada del trabajador en caso de fallecimiento de padres.
- Partida de nacimiento en original o copia fedateada del fallecido en caso de hijos(as).
- Partida de matrimonio en original o copia fedateada en caso de cónyuge.
- Copia certificada de la partida registral donde conste inscrita la declaración de unión de hecho en caso de conviviente.
- Comprobantes de pago en original o copia fedateada por los servicios funerarios brindados a nombre del servidor. El fedateo corresponde ser realizado por alguno de los fedatarios del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- Presentar los documentos con los nombres y apellidos completos y exactos en las partidas de nacimiento, matrimonio, defunción y declaratoria de unión de hecho para acreditar el vínculo familiar.

Una vez presentado el expediente, mesa de partes de la Gerencia General deberá recibirlo y derivarlo a la Oficina de Administración – Área de Personal a más tardar al día siguiente de su recepción, el Área de Personal evaluará y, en caso corresponda, solicitará al beneficiario la subsanación de las observaciones que pudiera encontrar.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Disposiciones sobre pago por subsidio por fallecimiento del servidor

6.1.1. Oportunidad para el pago de subsidio

El pago de subsidio por fallecimiento del servidor se otorga en dinero (depósito en cuenta o cheque), y su pago se tramita hasta el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha del deceso.

6.1.2. Monto del Pago

El monto del subsidio por fallecimiento del servidor, será en base a la última remuneración que percibía el servidor, y en la cantidad de una (01) remuneración libre, y una (01) segunda remuneración hasta el monto de los gastos realizados por el beneficiario, sustentado con documentos, y hasta el monto máximo de una remuneración que percibía el servidor.

6.2. Disposiciones sobre pago de subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor

6.2.1. Oportunidad para el pago del subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor

El pago del subsidio por fallecimiento del servidor se otorga en dinero (depósito en cuenta o cheque), y su pago se tramita hasta el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha del deceso.

6.2.2. Monto del Pago

El monto del subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor será en base a la última remuneración que percibía el servidor, y en la cantidad de una (01) remuneración, debiendo el beneficiario sustentar como mínimo el 50% de los gastos realizados, dicho porcentaje será representado o por los gastos del ataúd y/o por los gastos del nicho, al ser los egresos más significativos de un fallecimiento.

6.3. Conceptos a ser reconocidos para el pago de gastos de fallecimiento del servidor y fallecimiento de familiares directos del servidor

Los conceptos a ser reconocidos para el pago del subsidio por fallecimiento, son los siguientes:

1. Nicho, terreno o cualquier cobro por derecho de cementerio.
2. Ataúd.
3. Lapida, urna o capilla (incluye mano de obra y materiales para su construcción).
4. Capilla ardiente.
5. Carroza o vehículo para traslado del cadáver.
6. Flete por traslado del cadáver.

7. Cargadores.
8. Salón velatorio.
9. Vehículo para traslado de aparatos florares.
10. Vehículos para acompañantes.
11. Urna para cenizas.
12. Alquiler del horno de cremación.
13. Derecho de cremación.
14. Embalsamamiento del cadáver.
15. Misa de cuerpo presente.
16. Inhumación, entre otros.

Se precisa que el subsidio a otorgarse por fallecimiento del servidor o fallecimiento de familiares directos del servidor, no está en función a los egresos realizados por los servicios funerarios detallados en el párrafo que precede, sino que se otorga en función al equivalente de una (01) remuneración total, que viene percibiendo el servidor al momento del suceso. Con excepción de que sólo para el pago de la segunda remuneración del subsidio por fallecimiento del servidor, se hará en la cantidad de los gastos sustentados documentariamente por cualquiera de los conceptos del 1 al 16 indicados en el párrafo que precede, y hasta el monto máximo de una remuneración que percibía el servidor.

Asimismo, para el caso del subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor, el 50% de los gastos que debe acreditar el beneficiario, será representado por los gastos de ataúd y/o por los gastos de nicho, al ser los egresos más costosos de un fallecimiento.

6.4. De la verificación de documentos.

El especialista en personal, es el responsable de verificar, evaluar el expediente, en caso de procedencia elabora el informe correspondiente, o en caso contrario, elabora informe de improcedencia y deriva el expediente a la Oficina de Administración, o se dispone:

6.4.1 Subsanción de documentos

Si la documentación contiene datos incongruentes o faltantes, el especialista en personal propondrá las acciones pertinentes para su subsanción, dentro de los criterios de celeridad, eficacia y economía procesal.

No se aceptará ninguna Declaración Jurada, en caso de omisión y/o diferencia en los nombres y apellidos, toda rectificación será Judicialmente y/o Notarialmente.

6.4.2 Situaciones Especiales

- a) En los casos que se presenten fotocopias de algunos comprobantes de pago por servicios funerarios en condición de verdaderos y/o falsos, el especialista en personal deberá declarar improcedente el pago por las fotocopias de los documentos pudiendo subsanarse con la presentación de los documentos originales y se procederá a denegar el pago por los documentos falsos, remitiendo además a la Oficina

de Asesoría Jurídica la documentación sustentatoria que permita interponer contra los responsables las acciones legales en defensa de los intereses del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.

- b) Serán válidos para la calificación de las solicitudes de subsidio por fallecimiento del servidor y familiares directos del servidor, los recibos emitidos por las Sociedades de Beneficencia Pública y entidades particulares, respecto a los cobros que efectúan por derecho de sepultura y servicios funerarios prestados en cementerios públicos.
- c) No se efectuará el reembolso de los gastos de sepelio, cuando estos han sido cubiertos por organizaciones, empresas o instituciones públicas o privadas (aseguradoras), en cumplimiento de sus estatutos, reglamentos, contratos y normas internas, o en contraprestación a los aportes que el asegurado fallecido realice en vida.

6.5. Disposiciones sobre el pago de subsidio por fallecimiento.

El especialista en Personal solicitara la Certificación Presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debiendo esta remitir la misma Certificación, para realizar el Compromiso Anual y Mensual en el SIAF.

6.6. De la Resolución del Pago.

La Oficina de Asesoría Jurídica luego de contar con la respectiva Certificación Presupuestal realizara la proyección de la Resolución de Gerencia General y la remisión a la Gerencia General para su visación y firma correspondiente por las Unidades Orgánicas responsables y posterior notificación a los interesados.

6.7. Elaboración de la planilla de Pago.

El especialista en personal elaborará la planilla respectiva y la remitirá con toda la documentación correspondiente a la Oficina de Administración y esta a su vez al área de Contabilidad para su devengado correspondiente.

6.8. Del Pago al beneficiario.

El área de Tesorería efectuara la revisión y girado correspondiente para el pago ya sea a través de cheque o deposito en cuenta, según corresponda.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- 7.1. **Subsidio por fallecimiento del servidor:** Es la suma dineraria que se otorga a los deudos del servidor.

- 7.2 **Subsidio por fallecimiento de familiar directo del servidor:** Es la suma dineraria que se otorga al servidor por el fallecimiento de un familiar directo.
- 7.3 **Beneficiario:** Es la persona que acredite la filiación en caso de muerte de un servidor o familiar directo del servidor del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- 7.4 **Servidor:** Es el trabajador del Proyecto Especial Regional Grande.
- 7.5 **Familiar Directo:** Es el cónyuge, hijo(a), padre o madre, o conviviente debidamente acreditado del servidor.



VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



IX. PUBLICACIÓN

Será publicada en el Portal Institucional del Proyecto Especial Regional Pasto Grande (www.pastogrande.gob.pe).



X. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial Regional Pasto Grande son las unidades orgánicas responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.



XI. ANEXOS

- 1.- Formato de trámite de otorgamiento y pago subsidio por fallecimiento de trabajador.
- 2.- Formato de trámite de otorgamiento y pago subsidio por fallecimiento de familiares directos de trabajador.

ANEXO N° 01

FORMATO DE TRAMITE DE OTORGAMIENTO Y PAGO SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE TRABAJADOR

SUMILLA: SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE SERVIDOR

SEÑOR GERENTE GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE – PERPG.

S.G.

Yo.....
identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, a Ud., con el debido respecto, digo:

Que, en mi condición de de quien en vida fue Sr (a), Ex trabajador (a) del PERPG, **SOLICITO** a Ud., me conceda el beneficio de otorgamiento y pago del SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE SERVIDOR que se alude, de conformidad con lo previsto y regulado por pacto colectivo y Directiva pertinente.

En tal sentido y sustentando mi pretensión, adjunto al presente lo siguiente:

1. DNI del (a) recurrente.
2. Acta de Defunción del servidor.
3. Copia certificada de la Partida Registral – SUNARP que acredite mi condición de heredera (o) legal del servidor, por testamento o sucesión intestada.
4. Documentos legales a mi nombre de gastos realizados por fallecimiento del servidor.

POR LO EXPUESTO:

A Ud., pido Señor Gerente General, acceder a mi solicitud.

Moquegua, de del 201...

.....
EL SOLICITANTE

ANEXO N° 02

FORMATO DE TRAMITE DE OTORGAMIENTO Y PAGO SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES DIRECTOS DEL TRABAJADOR

SUMILLA: SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES
DIRECTOS DEL SERVIDOR

SEÑOR GERENTE GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE – PERPG.

S.G.



Yo.....
identificado (a) con DNI N°, con domicilio en
..... a Ud., con el debido respecto, digo:



Que, en mi condición de trabajador del PERPG, **SOLICITO** a Ud., me conceda el beneficio de otorgamiento y pago del SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR, de conformidad con lo previsto y regulado por pacto colectivo y Directiva pertinente.

En tal sentido y sustentando mi pretensión, adjunto al presente lo siguiente:

1. DNI del (a) recurrente.
2. Acta de Defunción del familiar directo del servidor.
3. Partida de nacimiento del recurrente, o partida de nacimiento del fallecido, o partida de matrimonio del (a) recurrente, o Copia certificada de la Partida Registral – SUNARP que acredita la inscripción de unión de hecho.
4. Documentos legales a mi nombre de gastos realizados por fallecimiento del familiar directo del servidor.



POR LO EXPUESTO:

A Ud., pido Señor Gerente General, acceder a mi solicitud.

Moquegua, dedel 201...



.....
EL SOLICITANTE