

# Resolución de Gerencia General

N° : 264 - 2020-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 02 de setiembre de 2020

## EL GERENTE GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

**VISTO:** El Informe N° 126-2020/OAJ/RJRP/PERPG/GRM, Memorándum N° 532-2020-GG-PERPG/GR.MOQ, Informe N° 147-2020/OAJ/RJRP/PERPG/GRM y el Memorándum N° 569-2020-GG-PERPG/GR.MOQ.

### CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es un organismo creado por D.S. N° 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE, por D.S. N° 033-2003-VIVIENDA es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica 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 y mediante el Art.83-a del ROF del Gobierno Regional se le confiere autonomía económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del Pliego del Gobierno Regional de Moquegua;

Que, mediante Resolución Presidencial del Consejo Directivo del PERPG, N° 001-2019-P-CD-PERPG/GR.MOQ, de fecha 22 de abril de 2019, se resolvió dejar sin efecto la Resolución de Presidencia N° 001-2018-P-CD-PERPG/GR.MOQ, de fecha 06 de agosto de 2018, que aprobaba el Manual de Organización y Funciones del PERPG. Asimismo se aclara que por la derogatoria, cobra plena vigencia el Manual de Organización y Funciones del PERPG, aprobado por Resolución Presidencial N° 06-2013-P-CD-PERPG/GR.MOQ, de fecha 27 de mayo de 2013.

Que, el artículo 8° del Manual de Organización y Funciones de la Entidad – aprobado por Resolución Presidencial N° 001-2018-P-CD-PERPG/GR.MOQ, establece que el Gerente General es la Máxima Autoridad Administrativa y su Representante Legal.

Que, Mediante Resolución de Gerencia General N° 114-2018-GG-PERPG/GR.MOQ, de fecha 19 de julio del 2020, se aprueba 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" la cual regula los procedimientos para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento de trabajador y familiares directos del trabajador en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, con la finalidad de brindar a los beneficiarios las facilidades para el ejercicio de sus derechos para el otorgamiento y pago de los subsidios por el fallecimiento del trabajador y familiares directos del trabajador en el PERPG.

Que, Mediante Informe N° 147-2020/OAJ/RJRP/PERPG/GRM, concluye que, existiendo una Directiva Aprobada mediante resolución N° 114-2018-GG-PERPG/GR.MOQ, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 01-2018-GG-PERPG, "Directiva para el Otorgamiento y Pago de Subsidio por Fallecimiento del Trabajador y Familiares Directos de Trabajadores en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande", por lo que no es factible aprobar una segunda directiva; por lo que se solicita la modificación de la directiva, a fin de hacerla más beneficiosas hacia los trabajadores, y evitar trámites burocráticos, ello bajo el principio de La Condición más Beneficiosa hacia los trabajadores.

Que, Mediante Memorándum N° 569-2020-GG-PERPG/GR.MOQ, de fecha 11 de agosto del 2020 Gerencia General señala que se sirva emitir el Acto Resolutivo para la Modificación de la Directiva N° 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP "Directiva para el Otorgamiento y Pago de Subsidio por Fallecimiento del Trabajador y Familiares Directos de Trabajadores en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande", aprobada con resolución de Gerencia General N° 114-2018-GG-PERPG/GR.MOQ de fecha 19 de julio del 2018.

Que, de conformidad con lo establecido la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo III Finalidad, señala que la LPAG, cuya finalidad de esta Ley es establecer un Régimen jurídico para la actuación de la administración pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.

# Resolución de Gerencia General

N° : 264 - 2020-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 02 de setiembre de 2020

Que, de conformidad con el Artículo IV Principios del Procedimiento Administrativo, literal **1.13: Principio de Simplicidad**: el mismo que señala que los trámites establecidos por la autoridad administrativas deberán ser sencillos, debiendo de eliminarse toda complejidad innecesaria, es decir los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir, es decir que este principio concretamente debe entenderse como el conjunto de tramites tan sencillos que pueden estar al alcance y comprensión de cualquier ciudadano o lego en derecho, por lo que el procedimiento administrativo tiene que ser eficaz y todo lo relacionado al curso de esta llegar de manera fácil, para que el administrado no formule objeciones y dilaciones que puedan perjudicar el procedimiento administrativo.

Que, Asimismo de acuerdo con lo establecido por el artículo 7° del TUC de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece en su artículo 7°: Régimen de los actos de Administración.- 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 impartan las ordenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

Que, en merito a la Resolución Ejecutiva Regional N° 324-2020-GR/MOQ, de fecha 17 de agosto del 2020, que designa al Gerente General del Proyecto Especial Regional Pasto Grande; y, en uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 09° del Manual de Organización y Funciones del PERPG, aprobado por Resolución Presidencial N° 06-2013-P-CD-PERPG/GR.MOQ, (MOF):

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR, la Directiva N° 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP "Directiva para el Otorgamiento y Pago de Subsidio por Fallecimiento del Trabajador y Familiares Directos de Trabajadores en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande"** debiendo de modificarse en los siguientes puntos:

| CONSIGNADO  | MODIFICACIÓN   |
|---|--|
| Directiva 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP "Directiva para el Otorgamiento y Pago de Subsidio por Fallecimiento del Trabajador y Familiares Directos de Trabajadores en el proyecto Especial Regional Pasto Grande"   |  |
| 6.2. Disposiciones sobre pago de subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor. 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 50% de los gastos realizados, <u>dicho porcentaje será representado por los gastos del ataúd y/o por los gastos del nicho, al ser los egresos más significativos de un fallecimiento.</u>   | 6.2. Disposiciones sobre pago de subsidio por fallecimiento de familiares directos del servidor. 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 50% de los gastos <u>de sepelio realizados.</u>  |
| 6.3. Conceptos a ser reconocidos para el pago de gastos de fallecimiento del servidor y fallecimiento de familiares directos del servidor.<br><br>Los conceptos a ser reconocidos para el pago del subsidio por fallecimiento, son los siguientes.  | 6.3. Conceptos a ser reconocidos para el pago de gastos de fallecimiento del servidor y fallecimiento de familiares directos del servidor.<br><br>Los conceptos a ser reconocidos para el pago del subsidio por fallecimiento, son los siguientes.   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nicho, terreno o cualquier cobro por derecho de cementerio.</li> <li>▪ Ataúd.</li> <li>▪ Lápida, urna o capilla (incluye mano de obra y materiales para su construcción).</li> <li>▪ Capilla ardiente.</li> <li>▪ Carroza o vehículo para traslado del cadáver.</li> <li>▪ Flete por traslado del cadáver.</li> <li>▪ Cargadores.</li> <li>▪ Salón velatorio.</li> <li>▪ Vehículo para traslado de aparatos florales.</li> <li>▪ Vehículo para acompañantes.</li> <li>▪ Urna para cenizas.</li> <li>▪ Alquiler del horno de cremación.</li> <li>▪ Derecho de cremación.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nicho, terreno o cualquier cobro por derecho de cementerio.</li> <li>2. Ataúd.</li> <li>3. Lápida, urna o capilla (incluye mano de obra y materiales para su construcción).</li> <li>4. Capilla ardiente.</li> <li>5. Carroza o vehículo para traslado del cadáver.</li> <li>6. Flete por traslado del cadáver.</li> <li>7. Cargadores.</li> <li>8. Salón velatorio.</li> <li>9. Vehículo para traslado de aparatos florales.</li> <li>10. Vehículo para acompañantes.</li> <li>11. Urna para cenizas.</li> <li>12. Alquiler del horno de cremación.</li> <li>13. Derecho de cremación.</li> </ol> |

# Resolución de Gerencia General

N° : 264 - 2020-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 02 de setiembre de 2020

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Embalsamiento del cadáver.</li> <li>Misa de cuerpo presente.</li> <li>Inhumación.</li> </ul> <p>Se precisa que el subsidio a otorgar 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 percibe el servidor.</p> <p>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 lo por los gastos de nicho, al ser los egresos más costosos de un fallecimiento.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Embalsamiento del cadáver.</li> <li>Misa de cuerpo presente.</li> <li>Inhumación.</li> <li><u>Gastos realizados durante el luto (compra de traje, quarniciones y comida)</u></li> </ol> <p>Se precisa que el subsidio a otorgar 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 percibe el servidor.</p> <p>Suprimiendo el último párrafo del presente informe.</p>   |
| <p><b>6.4.1 Subsanación de documentos</b></p> <p>Si la documentación contiene actos incongruentes o faltantes, el especialista en personal propondrá las acciones pertinentes para su subsanación, dentro de los criterios de celeridad, eficacia y economía procesal.</p> <p>No se aceptara ninguna Declaración Jurada, en caso de omisión y/o diferencia en los nombres y apellidos, toda rectificación será judicialmente y/o Notarialmente.</p>  | <p><b>6.4.1 Subsanación de documentos</b></p> <p>Si la documentación presentada por el beneficiario contiene datos incongruentes o faltantes, el Especialista de Personal propondrá las acciones pertinentes para su subsanación, dentro de los criterios de celeridad, eficacia y economía procesal.</p> <p>Asimismo, el Especialista de Personal podrá recomendar a la Oficina de Administración se solicite documentos, tales como testamentos, declaratorias de herederos o declaraciones juradas, en resguardo de la seguridad, siempre que su exigencia no exceda al beneficio otorgado o resulte irrelevante.</p> <p>Se podrá aceptar la presentación de declaraciones juradas en caso de que la omisión o diferencia en los documentos a presentar, como nombres de familiares no ofrezcan duda razonable de vínculo familiar, sometiéndose el declarante a la fiscalización posterior de dicha información, y en su caso, a la exigencia del trámite de rectificación de partida, si corresponde. 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.</p> |

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se adjunta como anexos de la presente Resolución la Directiva Modificada de la Directiva N° 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP "Directiva para el Otorgamiento y Pago de Subsidio por Fallecimiento del Trabajador y Familiares Directos de Trabajadores en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande"

**ARTICULO TERCERO: DISPONER,** que la oficina de Administración y personal, cumplan con la publicación de la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: DISPONER,** copias de la presente Resolución a la Gerencia de Proyectos y desarrollo Agrícola, Gerencia de Infraestructura, Oficina de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planificación y Presupuesto e interesados para su conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE  
ING. AGUSTO MATO MAMANI LUIS  
GERENTE GENERAL

|                      |  |   |               |   |         |   |
|----------------------|--|---|---------------|---|---------|---|
|                      | <b>MODIFICACIÓN DE LA "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR Y FAMILIARES DIRECTOS DE TRABAJADORES EN EL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE"</b> |   |               |   |         |   |
|                      | CÓDIGO: Directiva N° 01-2018-GG-PERPG-GRM/OPP  |   |               |   |         |   |
|                      | ELABORADO POR: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA  |   |               |   |         |   |
|                      | ÁREAS INVOLUCRADAS: OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO   |   |               |   |         |   |
| FECHA DE APROBACIÓN: | 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 (R.I.T.).

**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. DISPOSICION GENERAL

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.
- Documento original o copia fedateada que acredite la filiación con el servidor.
- 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 con los nombres y apellidos completos y exactos en las partidas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y Declaratorias de Herederos, para acreditar el vínculo familiar.

### 5.2. Cuando ha fallecido un familiar directo (Padres, Esposa o concubina, 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 fallecido en caso de hijo(a).
- Partida de matrimonio en original o copia fedateada del fallecido en caso de cónyuge.
- Documento en original o copia fedateada que acredite la filiación con el fallecido.
- 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 y defunción 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 50% de los gastos de sepelio realizados.

### 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. Embalsamiento del cadáver.
  15. Misa de cuerpo presente.
  16. Inhumación, entre otros.
  17. Gastos realizados durante el luto (compra de traje, guarniciones y comida)



Se precisa que el subsidio a otorgar 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 percibe el servidor.



#### 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 Subsanación de documentos

Si la documentación presentada por el beneficiario contiene datos incongruentes o faltantes, el Especialista de Personal propondrá las acciones pertinentes para su subsanación, dentro de los criterios de celeridad, eficacia y economía procesal.



Asimismo, el Especialista de Personal podrá recomendar a la Oficina de Administración se solicite documentos, tales como testamentos, declaratorias de herederos o declaraciones juradas, en resguardo de la seguridad, siempre que su exigencia no exceda al beneficio otorgado o resulte irrelevante.



Se podrá aceptar la presentación de declaraciones juradas en caso de que la omisión o diferencia en los documentos a presentar, como nombres de familiares no ofrezcan duda razonable de vínculo familiar, sometiéndose el declarante a la fiscalización posterior de dicha información, y en su caso, a la exigencia del trámite de rectificación de partida, si corresponde. 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 y denegar el pago por los documentos falsos, remitiendo 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 realizo en vida.

#### 6.5. Disposiciones sobre el pago por subsidio por gasto de sepelio.

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. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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 y/o haber sufragado los gastos de los servicios funerarios por la 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 (o), hijo(a), padre o madre del servidor.

#### VIII. VIGENCIA

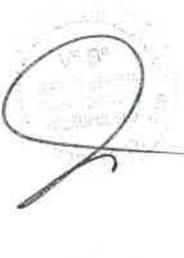
La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



#### IX. PUBLICACIÓN

Será publicada en el Portal Institucional del Proyecto Especial Regional Pasto Grande ([www.pastogrande.gob.pe](http://www.pastogrande.gob.pe)).

#### X. RESPONSABILIDAD

- 
- 
- 10.1. 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.

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. Partida de nacimiento o matrimonio del (a) recurrente que acredite mi vínculo familiar con el servidor.
4. Partida Registral - SUNARP que acredite mi condición de heredera (o) legal del servidor, por sucesión intestada o declaratoria de herederos.
5. 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 202...

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 o matrimonio del (a) recurrente que acredite mi vínculo con el familiar directo del servidor.
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, .... de ..... del 202...

EL SOLICITANTE