

**“DIRECTIVA NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE
SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y GASTOS DE SEPELIO EN LA
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA”**

I. OBJETIVO:

Establecer las normas y procedimientos para el otorgamiento de los Subsidios por Fallecimiento y Gastos de Sepelio, en la Municipalidad de La Victoria, para el servidor comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y para los pensionistas bajo el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no Comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.

II. FINALIDAD

Garantizar a los beneficiarios, mediante un instrumento normativo que facilite el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas al otorgamiento de beneficio económico solicitado.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27321, Ley que establece nuevos plazos de prescripción de las acciones derivadas de la relación laboral.
- Ley N° 30007 – Que modifica los artículos 326, 724, 816 y 2030 del Código Civil, inciso 4 del artículo 425 y el artículo 831 del Código Procesal Civil y los artículos 35, 38 y el inciso 4 del artículo 39 de la Ley 26662, a fin de reconocer derechos sucesorios entre miembros de uniones de hecho.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa Pública y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 420-2019-EF, Disposiciones Reglamentarias y Complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia No 038-2019 que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público.
- Decreto Legislativo No 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



- Ordenanza N° 297-2019/MLV, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de La Victoria, y modificatorias.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 097-2020-GM/MLV, que aprueba la directiva N° 01-2020-GPP/MLV “Lineamientos para la Formulación, Actualización, Modificación y aprobación de Directivas Internas de la Municipalidad de La Victoria”.

IV. ALCANCE

Esta directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores sujetos al régimen del Decreto Legislativo No 276 y los pensionistas bajo el Régimen del Decreto Ley N° 20530 Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no Comprendidos en el Decreto Ley N° 19990 de la Municipalidad Distrital de La Victoria; así como, para las unidades orgánicas y personal que intervienen en el procedimiento.

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 5.1. **Subsidio por Fallecimiento:** Es la entrega económica que otorga la Municipalidad Distrital de La Victoria por el fallecimiento de un familiar directo o del mismo servidor comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo No 276, así como de un familiar directo del pensionista comprendido bajo el Régimen del Decreto Ley N° 20530- Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no Comprendidos en el Decreto Ley N° 19990, o del mismo pensionista titular.
- 5.2. **Subsidio por Gastos de Sepelio:** Es la entrega económica que otorga la Municipalidad Distrital de La Victoria por única vez al beneficiario que acredite haber realizado los gastos de los servicios funerarios por el fallecimiento de un servidor comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo No 276, o del pensionista bajo el Régimen del Decreto Ley N° 20530- Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no Comprendidos en el Decreto Ley N° 19990, o de familiar directo del servidor o pensionista. Se otorga en el monto único establecido en el punto 4.7 del Decreto Supremo N° 420-2019-EF, en tanto se cumpla con los requisitos establecidos.
- 5.3. **Acta de Defunción:** Es el documento público emitido por la RENIEC, reconociendo legalmente la muerte de una persona.
- 5.4. **Certificado de Defunción:** Es el documento que certifica la desaparición permanente de todo signo de vida, emitido por un profesional de la salud.
- 5.5. **Servidor:** Es el trabajador de la Municipalidad de La Victoria, que se encuentra comprendido en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo No



276.

- 5.6. **Pensionista:** Es la persona que percibe una pensión de cesantía, viudez, orfandad o ascendencia, bajo el Régimen del Decreto Ley N° 20530- Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no Comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.

VI. RESPONSABILIDAD

- 6.1. Sean responsables de la aplicación de la presente Directiva la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Victoria.
- 6.2. Los servidores, pensionistas y beneficiarios de la Municipalidad de La Victoria.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

El beneficiario para solicitar el otorgamiento y pago de los subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

- 7.1. El subsidio se otorga al fallecimiento del servidor o pensionista o de familiar directo, en el monto único establecido en el punto 4.6 del Decreto Supremo N° 420-2019-EF, son beneficiarios en forma excluyente: Cónyuge, Conviviente, Hijos, Padres y Hermanos.

- 7.2. Para el otorgamiento del subsidio por gastos de sepelio, la entrega económica que corresponde al subsidio por gastos de sepelio o servicio funerario se establece y fija en un monto único de acuerdo al punto 4.7 del Decreto Supremo N° 420-2019-EF, se aplicarán a los siguientes gastos : Nicho perpetuo o sepultura, terreno o derecho a cementerio, cremación, ataúd (alquiler o compra), carroza, coche de flores, movilidad para traslado de familiares, urna, lápida, capilla ardiente, cargadores, alquiler de sala para velatorio, trámites administrativos, preparación de cadáver, misa de cuerpo presente.

- 7.3. Requisitos para el otorgamiento de subsidios

- 7.3.1 Subsidio por fallecimiento:

- 7.3.1.1 Por fallecimiento del servidor o pensionista

a. Cuando peticona el(la) cónyuge o conviviente:

- Solicitud/Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.



- Acta de defunción del servidor o pensionista titular (copia simple).
- Acta de Matrimonio, en caso de solicitarlo el cónyuge (copia simple).
- Declaración de Unión de hecho-notarial, en caso de ser conviviente.

b. Cuando peticionan los hijos:

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Acta de defunción del servidor o pensionista titular (copia simple).
- Acta de Nacimiento de cada uno de los hijos peticionantes (copia fedateada).
- Declaratoria de herederos, sucesión intestada o testamento (copia fedateada).

c. Cuando peticionan los padres

- Solicitud/Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión Recursos Humanos.
- Acta de defunción del servidor o pensionista titular (copia simple)
- Acta de Nacimiento del servidor o pensionista (copia simple).
- Declaratoria de herederos, sucesión intestada o testamento (copia fedateada).

•

d. Cuando peticionan los hermanos

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Acta de defunción del servidor o pensionista titular (copia simple)
- Acta de Nacimiento de cada uno de los hermanos peticionantes (copia fedateada).
- Declaratoria de herederos, sucesión intestada o testamento (copia fedateada).

7.3.1.2 Por fallecimiento de familiar directo del servidor o pensionista

a. En caso de fallecimiento del cónyuge o conviviente

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Acta de defunción del cónyuge (copia simple).
- Acta de Matrimonio (copia simple).
- Declaración de Unión de hecho-notarial, en caso de ser conviviente.



b. En caso de fallecimiento de hijo(a)

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión Recursos Humanos.
- Acta de defunción del hijo(a) (copia simple).
- Acta de Nacimiento del hijo(a) (copia simple).

c. En caso de fallecimiento del padre o madre

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Acta de defunción del padre o madre (copia simple).
- Acta de Nacimiento del servidor o pensionista (copia simple).

7.3.2 Subsidio por gastos de sepelio

7.3.2.1 Por fallecimiento del servidor o pensionista.

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos
- Acta de defunción del servidor o pensionista (copia simple)
- Comprobantes de pago en originales, que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, a nombre del peticiante.
- Serán válidos para la calificación de solicitudes de subsidio por gastos de sepelio, los recibos emitidos por la sociedad de beneficencia pública respecto de los cobros que efectúan por derechos de sepultura y servicios funerarios prestados en cementerios públicos.

7.3.2.2 Por fallecimiento de familiar directo (cónyuge, conviviente, hijos o padres)

- Solicitud/ Declaración Jurada dirigida a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Acta de defunción del familiar directo (copia simple).
- Comprobantes de pago en originales, que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, a nombre del peticiante.
- Serán válidos para la calificación de solicitudes de subsidio por gastos de sepelio, los recibos emitidos por la sociedad de beneficencia pública respecto de los cobros que efectúan por derechos de sepultura y servicios funerarios prestados en



cementerios públicos

- Acta de Matrimonio, en caso de fallecimiento del cónyuge (copia simple)
- Declaración de Unión de hecho-notarial, en caso de fallecimiento de conviviente.
- Acta de Nacimiento en caso de fallecimiento del hijo (copia simple).
- Acta de Nacimiento del Servidor o pensionista, en caso de fallecimiento de padre o madre.

7.4. Los beneficiarios de los subsidios por fallecimiento y Gastos de Sepelio, pueden presentar los respectivos documentos hasta por una antigüedad que no exceda de cuatro años, contado desde el deceso.

7.5. Cuando el fallecimiento ocurra en el extranjero, el Acta de Defunción deberá presentarse debidamente traducida y con firma legalizada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7.6. Se podrá solicitar el pago de los dos subsidios: por fallecimiento y de gastos por sepelio; debiendo cumplir con presentar los requisitos que para cada caso se exige

7.7. Los documentos presentados deberán consignar los nombres y apellidos completos y exactos en las actas de nacimiento, matrimonio, defunción, declaratoria de herederos, sucesión intestada o testamento, para acreditar el vínculo familiar

7.8. En caso de solicitar el subsidio por fallecimiento del servidor o pensionista, en donde existan más de un beneficiario, deberá presentar sucesión Intestada, declaratoria de Herederos o testamento en copia fedateada, para acreditar el derecho.

7.9. En caso de tratarse de actas de nacimiento o matrimonio, o defunción, que aún no hayan sido registradas en RENIEC, deberán presentarse en copias fedateadas, considerando que el original y la copia deben ser completamente legibles.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. La solicitud será recepcionada a través de mesa de partes de la Municipalidad de La Victoria, y posteriormente será derivado a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

8.2. La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos una vez recepcionado el expediente, derivará al especialista responsable para su evaluación y revisión, el mismo que generará un informe técnico, sobre la procedencia de su atención. de ser necesario deberá contrastar las copias simples presentadas a través de la interoperabilidad con las instituciones del Estado.



- 8.3. De no encontrarlo conforme, se comunicara al solicitante las observaciones encontradas, otorgando un plazo para la subsanación no mayor a 30 días hábiles, si las observaciones no son subsanadas, se procederá al archivo del expediente.
- 8.4. La Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, deberá solicitar la certificación presupuestal del monto calculado del subsidio o subsidios solicitados.
- 8.5. Obtenida la certificación presupuestal, se procederá a la aprobación mediante Resolución Subgerencial y su posterior notificación al interesado y a los que resulten involucrados en el trámite de pago respectivo.
- 8.6. En caso que el derecho corresponda a ejercicios anteriores, se debe remitir informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, genere su reconocimiento como devengado.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Todo lo no previsto en la presente Directiva se regirá según la normativa vigente y aplicable en la materia.

SEGUNDA.- En caso de discrepancia o conflicto, entre lo dispuesto en la presente Directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalece lo dispuesto en estas normas.

X. ANEXOS

Anexo N° 01: Solicitud -Declaración Jurada.

Anexo N° 02: Diagrama de flujo Normas Y Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios por Fallecimiento y gastos de Sepelio en la Municipalidad de La Victoria



ANEXO No 01

SOLICITUD DECLARACION JURADA

La Victoria, de del 202...

Señor:

(Nombre de Subgerente)

SUBGERENTE DE GRSTION DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Presente.

Solicita: Subsidio por Fallecimiento Subsidio por Gastos de Sepelio (especificar el tipo de subsidio solicitado)

Yo,, con domicilio en
distrito de, identificado(a) con DNI No., (servidor), o (pensionista) de
esta Municipalidad, ante Ud. me presento y expongo:

Que ha fallecido el díami (indicar parentesco y nombre), por lo que solicito
el. Pago por concepto de subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio (indicar el subsidio
requerido) en Cumplimiento a lo previsto en los Artículos 142, 144, 145 y 149° del Decreto
Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo No 276.- Ley de Bases de la
Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y al Decreto Supremo N° 420-
2019-EF, Disposiciones Reglamentarias y Complementarias para la aplicación del Decreto de
Urgencia No 038-2019.

Así mismo adjunto la documentación siguiente:

(Enunciar los documentos que se adjuntan, según los requisitos establecidos para el o los
subsidiados solicitados).

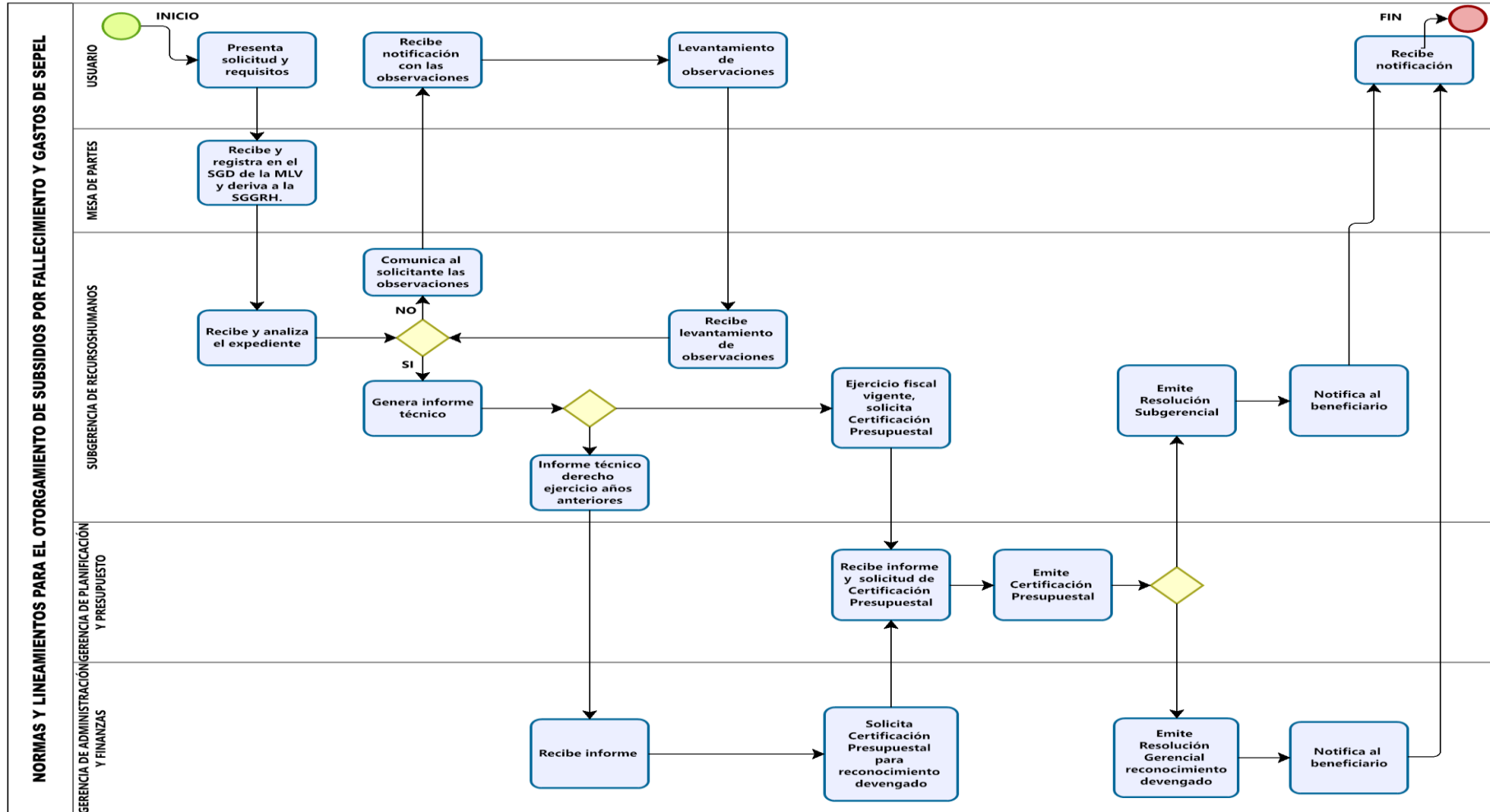
Agradezco a Ud. la atención al presente y DECLARO BAJO JURAMENTO, la veracidad de los
documentos presentados y que asimismo DECLARO conocer las sanciones que prevé el
ordenamiento penal vigente en caso de comprobarse la falsedad de la presente declaración.

.....
Nombres y Apellidos

DNI N°.....



Anexo N° 02: Diagrama de flujo Normas Y Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios por Fallecimiento y gastos de Sepelio en la Municipalidad de La Victoria



Documento firmado digitalmente
ROBERTH EDWUARD MONTOYA PUENTE
Gerente Municipal

(RMP)

