



Resolución de Secretaría Administrativa

Lima, 23 DIC. 2021

N° 008-2021-PCM/SA

VISTOS;

El Informe N° D000304-2021-PCM-ORH y el Memorando N° D001548-2021-PCM-ORH de la Oficina de Recursos Humanos, el Informe N° D000060-2021-PCM-OGPP-CYG y el Memorando N° D001189-2021-PCM-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° D001290-2021-PCM-OGAJ y el Memorando N° D001435-2021-PCM-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros; y

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral N° 126-2017-PCM/OGA se aprueba la Directiva de Órgano N° 004-2017-PCM/OGA, denominada "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Presidencia del Consejo de Ministros";

Que, el literal a) del artículo 41 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 156-2021-PCM, establece que la Oficina de Recursos Humanos tiene entre sus funciones, proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

Que, mediante Informe N° D000304-2021-PCM-ORH y Memorando N° D001548-2021-PCM-ORH, la Oficina de Recursos Humanos propone la actualización de la Directiva de Órgano N° 004-2017-PCM/OGA, denominada "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Presidencia del Consejo de Ministros", con el objeto de contar con un instrumento de gestión actualizado que regule el procedimiento de otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Presidencia del Consejo de Ministros, de acuerdo a la normativa vigente;

Que, mediante Informe N° D000060-2021-PCM-OGPP-CYG y Memorando N° D001189-2021-PCM-OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite y traslada su opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Presidencia del Consejo de Ministros";

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva denominada "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Unidad Ejecutora N° 003: Presidencia del Consejo de Ministros", y derogar la Resolución Directoral N° 126-2017-PCM/OGA;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los literales a) y d) del artículo 14 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, son funciones de la Secretaría Administrativa supervisar la conducción de los Sistemas Administrativos de la entidad, así como aprobar directivas sobre asuntos de su competencia;



Que, mediante Informe N° D001290-2021-PCM-OGAJ y Memorando N° D001435-2021-PCM-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica manifiesta que resulta legalmente viable expedir una Resolución de Secretaría Administrativa para aprobar la propuesta de Directiva "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Unidad Ejecutora N° 003: Presidencia del Consejo de Ministros", y derogar la Resolución Directoral N° 126-2017-PCM/OGA;

Con el visto de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina de Contabilidad y Tesorería;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N° 156-2021-PCM; y, la Directiva N° 001-2019-PCM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros", aprobada por Resolución Ministerial N° 247-2019-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N° 005-2021-PCM/SA/OGA-ORH, denominada "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Unidad Ejecutora N° 003: Presidencia del Consejo de Ministros", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEROGAR la Resolución Directoral N° 126-2017-PCM/OGA que aprueba la Directiva de Órgano N° 004-2017-PCM/OGA, denominada "Normas para el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio en la Presidencia del Consejo de Ministros".

Artículo 3.- DISPONER que la presente Resolución y su anexo, sean publicados en la sede digital de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.gob.pe/pcm).

Regístrese y comuníquese.



Carlos A. Zavala Polanco
Secretario Administrativo
Presidencia del Consejo de Ministros



“NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y PAGO DE SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO Y POR GASTOS DE SEPELIO EN LA UNIDAD EJECUTORA N° 003: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS”

DIRECTIVA N° 005-2021-PCM/SA/OGA-ORH

I. OBJETO

Establecer lineamientos para el trámite y pago por subsidios de fallecimiento y por gastos de sepelio en la Unidad Ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todos/as los/as servidores/as civiles comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en adelante servidor/a público/a, de la Unidad Ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros; así como de aplicación a los beneficiarios en caso de fallecimiento de un/a servidor/a público/a.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece Reglas sobre los Ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- 3.5. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Decreto Supremo N° 420-2019-EF, que dicta disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 156-2021-PCM, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias y complementarias.

IV. RESPONSABILIDADES

- 4.1. La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración es la unidad orgánica responsable de asegurar el cumplimiento de la presente Directiva, según sus funciones.



4.2. La Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina General de Administración es responsable de ejecutar las acciones conducentes al pago de los subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio tramitados y reconocidos por la Oficina de Recursos Humanos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El subsidio por fallecimiento se otorga en dinero por única vez, al fallecimiento del/de la servidor/a público/a o pensionista o familiar directo, cuyo monto asciende a mil quinientos con 00/100 soles (S/ 1 500.00)¹.

5.2. El beneficiario del subsidio por fallecimiento es el/la servidor/a público/a o pensionista o su familiar directo, según el siguiente orden de prelación excluyente: cónyuge, hijos/as, padres o hermanos/as.

5.3. Para efectos del otorgamiento de subsidio por fallecimiento de familiar directo, se entiende por familiar directo del/de la servidor/a público/a o pensionista al/los: cónyuge, hijos/as o padres.

5.4. El beneficiario del subsidio por gastos de sepelio es aquella persona que acredite haber sufragado los gastos de los servicios funerarios por la muerte de un/a servidor/a o pensionista o familiar directo del/de la servidor/a público/a o pensionista de la unidad ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros.

5.5. El subsidio por gastos de sepelio se otorga por única vez, al fallecimiento del/de la servidor/a público/a, pensionista o familiar directo, al/a la beneficiario/a en dinero, cuyo monto asciende a la suma de mil quinientos con 00/100 soles (S/ 1 500.00)².

El subsidio a otorgar por gastos de sepelio no está determinado en función a los gastos realizados por los servicios funerarios reconocidos, sino que se otorga como monto único a quien haya acreditado los gastos efectuados.

5.6. El/la beneficiario/a presenta su solicitud para el otorgamiento y pago de los subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio ante la Mesa de Partes de la

¹ Según lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 420-2019-PCM que aprueba las disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019, decreto de urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público, numeral 4.6 del artículo 4°: "... La entrega económica que corresponde al subsidio por sepelio se establece y fija en un monto único de S/ 1 500,00 (Mil Quinientos y 00/100 soles). Para su percepción se debe adjuntar copia de la documentación necesaria que acredite o sustente el deceso de la servidora pública nombrada o el servidor público nombrado que corresponda, o de ser el caso del familiar directo de la servidora pública nombrada o servidor público nombrado. Se otorga a pedido de la beneficiaria o beneficiario que corresponda".

² Según lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 420-2019-PCM que aprueba las disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019, decreto de urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del sector público, numeral 4.7 del artículo 4°: "... La entrega económica que corresponde al subsidio por gastos de sepelio o servicio funerario se establece y fija en un monto único de S/ 1 500,00 (Mil Quinientos y 00/100 soles). Se otorga a pedido de la beneficiaria o beneficiario que corresponda, previa verificación de la documentación que acredite o sustente los gastos de sepelio o servicio funerario completo, de corresponder".

Presidencia del Consejo de Ministros, de manera presencial o de manera virtual a través del link: <http://mesapartesvirtual.pcm.gob.pe/>.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. TRÁMITE PARA OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

6.1.1. En caso de fallecimiento de familiar directo del/de la servidor/a público/a o pensionista

Cuando ha fallecido un familiar directo del/de la servidor/a público/a o pensionista de la Unidad Ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros el/la beneficiario/a debe presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros respecto al subsidio por fallecimiento del familiar directo/a (Anexo 2) y/o por gastos de sepelio (Anexo 3).
- b) Copia simple del Acta de defunción o documento que acredite el fallecimiento del familiar directo/a del servidor/a público/a o pensionista.
- c) Copia simple de la partida de matrimonio (en caso de fallecimiento de cónyuge) o del acta de nacimiento del/de la solicitante y del fallecido/a (en caso de fallecimiento de familiar directo) o Declaración Jurada que acredite la filiación con el/la servidor/a público/a o pensionista. (Anexo 4)
- d) Copia simple del/ de los comprobante/s de pago o documento/s que acrediten el gasto por los servicios funerarios del familiar directo del/de la servidor/a público/a o pensionista fallecido/a, en caso se solicite subsidio por gastos de sepelio.

6.1.2. En caso de fallecimiento del/de la servidor/a público/a o pensionista

Cuando ha fallecido el/la servidor/a público/a o pensionista de la Unidad Ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros, el/la beneficiario/a debe presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros respecto al subsidio por fallecimiento del/de la servidor/a público/a o pensionista (Anexo 2) y/o subsidio por gastos de sepelio del/de la servidor/a público/a o pensionista (Anexo 3).
- b) Copia simple del Acta de Defunción o documento que acredite el fallecimiento del/de la servidor/a público/a o pensionista.



- c) Copia simple de la partida de matrimonio (en caso de fallecimiento de cónyuge) o del acta de nacimiento del/de la solicitante y del fallecido/a (en caso de ser familiar directo) o Declaración Jurada que acredite la filiación con el/la servidor/a público/a o pensionista. (Anexo 4)
- d) Copia simple del/de los comprobante/s de pago o documento/s que acrediten el gasto por los servicios funerarios del/de la servidor/a público/a o pensionista fallecido/a, en caso se solicite subsidio por gastos de sepelio.

6.1.3. Los conceptos que pueden presentarse para acreditar gastos de sepelio a ser reconocidos son:

- Nicho, terreno o cualquier cobro de derecho de cementerio.
- Ataúd (alquiles o compra)
- Lápida, una o capilla (incluye mano de obra y materiales para su construcción)
- Capilla ardiente
- Carroza o vehículo para traslado de cadáver.
- Flete por traslado de cadáver.
- Cargadores.
- Salón de velatorio.
- Vehículo para traslado de aparatos florales.
- Vehículo de acompañantes.
- Urna de cenizas.
- Alquiler del horno de cremación.
- Derecho de cremación.
- Embalsamiento de cadáver.
- Misa de cuerpo presente.
- Inhumación
- Otros servicios directamente vinculados a gastos funerarios

6.1.4. Una vez presentados, según corresponda los documentos mencionados en los numerales 6.1.1, 6.1.2 y 6.1.3 a través de la mesa de partes (física o virtual) la Oficina de Recursos Humanos verifica y evalúa el expediente de subsidio presentado.

6.1.5. En caso se advierta la omisión de algún documento, en un plazo de tres (3) días hábiles, la Oficina de Recursos Humanos, remite un documento trasladando dicha observación al/a la beneficiario/a, otorgando un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para realizar la subsanación correspondiente, contados a partir del día siguiente de la notificación de las observaciones.

6.1.6. En caso de no poder subsanar dentro del plazo establecido, el/la beneficiario/a debe solicitar a la Oficina de Recursos Humanos, un plazo ampliatorio.

6.1.7. Una vez completado el expediente sin observaciones, en un plazo de cinco (5) días hábiles, la Oficina de Recursos Humanos, realiza la



evaluación de la documentación presentada y emite el acto administrativo respecto al otorgamiento del subsidio a favor del/de la beneficiario/a; o, en su defecto, comunica la improcedencia de la solicitud.

- 6.1.8. En un plazo no mayor de dos días (2) hábiles, la Oficina de Recursos Humanos remite el citado acto administrativo a la Oficina de Abastecimiento, para su notificación al/a la beneficiario/a, acción que se realiza en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

6.2. DEL PAGO DE LOS SUBSIDIOS

6.2.1 ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE PAGO

La Oficina de Recursos Humanos elabora la planilla respectiva en el plazo de tres (3) días hábiles de notificado el acto administrativo, y la remite junto con una copia simple de este, a la Oficina de Contabilidad y Tesorería para su revisión y trámite de pago correspondiente.

6.2.2 DEL PAGO AL/A LA BENEFICIARIO/A

La Oficina de Contabilidad y Tesorería, revisa el expediente, en el plazo de (2) días hábiles de recibido el mismo.

De estar conforme, gestiona el pago respectivo al/a la beneficiario/a, por lo que, en el plazo de (3) días hábiles procede a realizar las gestiones para su pago: expedición del cheque o depósito en cuenta bancaria, según corresponda.

El procedimiento de pago prioriza el depósito en cuenta bancaria, siendo que, el pago a través de cheque se realiza de forma extraordinaria, siempre y cuando el/la beneficiario/a no sea servidor/a público/a o pensionista de la Unidad Ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros o a consideración de la Oficina de Contabilidad y Tesorería.

De existir observaciones para el pago por parte de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, devuelve el expediente a la Oficina de Recursos Humanos, para la subsanación de las mismas en un plazo no mayor de (5) días hábiles.

VII. ANEXOS

- Anexo 1 : Glosario de Términos
- Anexo 2 : Solicitud subsidio por fallecimiento
- Anexo 3: Solicitud subsidio por gastos de sepelio
- Anexo 4: Declaración Jurada
- Anexo 5: Diagrama de Flujo



ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Pensionista:** Es la persona que percibe pensión de cesantía, viudez, orfandad o ascendencia por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros.
2. **Servidor/a público/a:** Es el/la servidor/a de la unidad ejecutora N° 003: Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros comprendido en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
3. **Subsidio por fallecimiento:** Es la suma dineraria que se otorga a los deudos del/de la servidor/a público/a o pensionista; o, al/a la servidor/a público/a o pensionista en el caso de fallecimiento de un familiar directo.
4. **Subsidio por gastos de sepelio:** Es la suma dineraria que se otorga al/a la servidor/a público/a o pensionista que acredita haber corrido con los gastos de sepelio de su familiar directo o a la persona que acredita haber corrido con los gastos de sepelio del/de la servidor público/a /a o pensionista.



ANEXO 2

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO

ASUNTO: Solicito subsidio por fallecimiento del/de la servidor/a público/a o pensionista o familiar directo(*).

Lima, de de 202.....

Señor/a JEFE/A DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS Presente.-

....., identificado/a con DNI N° con domicilio en distrito de provincia de departamento de con correo electrónico y teléfono ; ante usted me presento y expongo:

Con fecha (...../...../.....) falleció mi cónyuge (); padre (); madre (); hermano/a (); señor/a quien era servidor/a público/a () / pensionista () de la Presidencia del Consejo de Ministros / familiar directo/a del/de la suscrito/a (), por lo que solicito se sirva disponer se me reconozca y otorgue el subsidio por fallecimiento correspondiente, de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente sobre la materia.

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS: DNI N°:

Adjunto:

-) Acta de nacimiento () o declaración jurada ()
-) Acta de defunción ()
-) Partida de matrimonio () o declaración jurada ()

(*) Consignar solamente el que corresponda.

ANEXO 3

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO

ASUNTO: Solicito subsidio por gastos de sepelio de/de la servidor/a público/a o pensionista o familiar directo (*)

Lima, de de 202.....

Señor/a
JEFE/A DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Presente.-

....., identificado/a con DNI N°
....., con domicilio en
distrito de provincia de departamento
de con correo electrónico
y teléfono; ante usted me presento y expongo:

Que, con fecha (..... / /) falleció el/la señor/a
..... quien era servidor/a
público/a () / pensionista () de la Presidencia del Consejo de Ministros / familiar
directo/a del/de la suscrito/a (), por lo que solicito se sirva disponer se me reconozca y
otorgue el subsidio por gastos de sepelio correspondiente, de acuerdo a lo previsto en la
normatividad vigente sobre la materia, al haber asumido los referidos gastos.

Atentamente,

.....
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°:

Adjunto:

-) Acta de defunción ()
-) Comprobante de pago por los gastos de sepelio ()
-) Otros (Especificar)

(*) Consignar solamente el que corresponda.

ANEXO 4

DECLARACION JURADA

Por la presente declaro bajo juramento que el/la señor/a identificado/a con D.N.I. N° fallecido/a con fecha de de, fue mi: cónyuge (); padre () madre (); hijo/a (); hermano/a ().

Firmo la presente declaración, a efectos de realizar los trámites de subsidio por fallecimiento y/o por gastos de sepelio de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS .

Atentamente,

Lima, de de 202

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:



