


FONDO DE APOYO FUNERARIO – PNP


“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP”

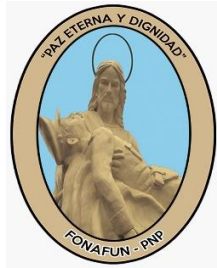
**(APROBADO CON RG N° 02-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN-PNP DEL 06ENE2023;
MODIFICADO CON RD N° 47-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD 26DIC2023)**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	2 de 29

PRESENTACIÓN

Se ha elaborado la presente Manual de Procedimientos con la finalidad de contar con un instrumento que permita regular el trámite para la procedencia del pago de reembolso por gastos de sepelio, presentado por los afiliados, Convenios y beneficiarios del **Fondo de Apoyo Funerario – PNP** a nivel nacional.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	3 de 29



ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- I. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1 Generalidades**
 - 1.2 Principios**
 - 1.3 Normas Generales**
- II. CONTENIDO ESPECIFICO**
 - 2.1 Afiliados del FONAFUN PNP**
 - 2.2 Derechos y Obligaciones de los Afiliados**
 - 2.3 Beneficiarios**
 - 2.4 Procedimiento Administrativo aplicado para los reembolsos**
 - 2.5 Flujograma de la solicitud de reembolso**
 - 2.6 Anexos de la solicitud de reembolso**
 - 2.7 Oficinas competentes para la evaluación, revisión y cancelación de los reembolsos**
 - 2.8 Disposiciones Complementarias**
 - 2.9 Disposiciones Finales**
- III. ANEXOS**
 - Nº 1 GLOSARIO DE TÉRMINOS**
 - Nº 2 FLUJOGRAMA**
- IV. BASE LEGAL**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	4 de 29

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 GENERALIDADES

1.1.1 Objetivo

Establecer normas, criterios y procedimientos internos que regulen el otorgamiento del pago de reembolso por gasto de sepelio de los afiliados, Convenios y beneficiarios del **Fondo de Apoyo Funerario – PNP**; que también se identifica con las siglas de **FONAFUN PNP**.

1.1.2. Finalidad

Contar con un instrumento normativo y orientador para el otorgamiento del pago de reembolso por gasto de sepelio presentado por los afiliados, Convenios y beneficiarios del **FONAFUN PNP**.


1.1.3 Alcance

El presente Manual de Procedimientos es de aplicación obligatoria para aquellas oficinas del **FONAFUN PNP** que se encargan de resolver toda solicitud de reembolso.

1.1.4 Vigencia

El presente Manual de Procedimientos será aprobado mediante Resolución de Gerencia General del FONAFUN-PNP, con eficacia anticipada, en lo que favorezca al administrado, alcanzando a los expedientes administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de la aprobación. Entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, y en la web del FONAFUN-PNP.

El presente Manual de Procedimientos, deja sin efecto cualquier otro del mismo rango o disposición que se oponga al mismo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	5 de 29

1.1.5 Responsabilidad

El Gerente General será responsable de hacer cumplir estrictamente el presente Manual de Procedimientos.

1.2 PRINCIPIOS


1.2.1 Principio de legalidad. - Las normas de procedimiento deben respetar la Constitución, la ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

1.2.2 Principio de imparcialidad. - Las normas de procedimiento se deben aplicar sin ninguna clase de discriminación entre los afiliados o familiares con derecho, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.


1.2.3 Principio de informalismo. - Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los afiliados o familiares con derecho, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

1.2.4 Principio de presunción de veracidad. - Se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

1.2.5 Principio de celeridad. - Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	6 de 29

- 1.2.6 Principio de simplicidad.** - Los trámites establecidos en el procedimiento deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- 1.2.7 Principio de predictibilidad o de confianza legítima.** - La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener. Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.
- 1.2.8 Principio de privilegio de controles posteriores.** - La tramitación de los procedimientos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.
- 1.2.9 Principio de acceso permanente.** - Obligación de facilitar información a los afiliados o familiares con derecho que son parte del procedimiento, para que en cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y/o acceder y obtener copias de los documentos contenidos en dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho de acceso a la información que se ejerce conforme a la ley de la materia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	7 de 29

1.3 Normas Generales

1.3.1 Naturaleza del FONAFUN PNP

1.3.1.1 El Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, identificado por las siglas FONAFUN PNP, es un organismo de naturaleza solidaria y sin fines de lucro y se constituye exclusivamente por los afiliados, quienes son el personal de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, disponibilidad y retiro; así como sus sobrevivientes y beneficiarios con derecho.


1.3.1.2 El **FONAFUN PNP**, brinda servicios funerarios a todos sus afiliados y sus beneficiarios a nivel nacional, sin embargo, existen lugares del país donde no se puede llegar a cubrir dicho servicio, por lo que el **FONAFUN PNP** prevé para ello efectuar un reembolso económico por los gastos efectuados, los cuales se encuentran limitados a un importe económico, el mismo que se plasma a través de una tabla de costos aprobada por el Directorio del FONAFUN PNP.

1.3.2 Servicio Funerario Integral Básico (SFIB)

(Derechos de los afiliados y beneficiarios del FONAFUN PNP)

1.3.2.1 De acuerdo a lo establecido en el Reglamento del FONAFUN PNP, Título III, Capítulo II De la prestación del Servicio Funerario Artículo 24º “El reembolso se produce necesariamente, por el gasto efectivamente realizado, sustentado con el comprobante de pago en original, consignado a nombre del afiliado o del beneficiario con derecho. Salvo situaciones excepcionales (debidamente sustentadas) en que el titular no pudiese realizar el trámite personalmente, delegando dicha responsabilidad. Pudiendo estar el comprobante de pago a nombre de descendientes, ascendientes, cónyuge, o parientes colaterales hasta el cuarto grado de consanguinidad. En caso de fallecimiento del titular, se podrá presentar el original del comprobante de pago a nombre del familiar o tercero que haya realizado los gastos.

1.3.2.2 Para el caso de CONVENIOS a nivel nacional, el comprobante de pago deberá ser consignado a nombre del FONAFUN PNP. El cual será en moneda nacional y sólo en los siguientes casos:


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	8 de 29

- Cuando el FONAFUN PNP, brinda el SFIB en forma parcial. El reembolso sólo se producirá, por los servicios y bienes no brindados.
- Cuando el FONAFUN PNP, no presta el SFIB. El reembolso se efectuará según lo señalado en la Tabla de Costos vigente aprobada por el Directorio, en la fecha de la prestación del servicio.
- El derecho a reembolso prescribe a los tres años de ocurrido el deceso.
- Cuando fallece el padre o madre y existan varios hijos miembros del FONAFUN PNP en condición de afiliados, tan solo se le reconocerá el reembolso a quien solicitó el SFIB y efectuó los trámites correspondientes con la documentación sustentatoria, establecida en el Artículo 15° del Reglamento del FONAFUN PNP.

1.3.2.3 Los casos en que el solicitante no tiene derecho al reembolso están contemplados en el Artículo 25° del Reglamento del FONAFUN PNP. Asimismo, en los lugares donde el FONAFUN PNP tenga convenio con agencias funerarias para la prestación de SFIB, el afiliado podrá contar con dichos servicios. Los que no hagan uso o no acepten en todo o en parte los servicios que ofrece FONAFUN PNP a través de sus convenios con agencias funerarias no tendrán derecho al reembolso económico.

1.3.2.4 En la R.D. N° 01-2020-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD del 31AGO2020 – Resolución Directoral que aprueba la Tabla de Costos para pago de reembolsos en provincias por servicios funerarios a convenios y deudos con derecho (expresado en soles), indica cuales son los conceptos reembolsables, siendo los siguientes:

1. Traslado del cadáver al lugar del velatorio.
2. Ataúd metálico estándar.
3. Ataúd metálico párvulo.
4. Espacio en Nicho o Tumbas, en Provincias que sean otorgados por las Beneficencias Públicas, Municipios y Cementerios Privados (no incluye otros conceptos).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	9 de 29


5. Espacio en Nichos o Tumbas de Párvulos, en Provincias que sean otorgados por las Beneficencias Públicas, Municipios y Cementerios Privados (no incluye otros conceptos).
6. Local del Velatorio.
7. Capilla Ardiente.
8. Vehículo Carroza Fúnebre.
9. Vehículo Coche de Flores.
10. Vehículo para traslado de deudos.
11. Cremación de restos humanos.
12. Necropsia Clínica.
13. Autorización ante la DISA para la cremación.
14. Columbario (Donde se Guardan las Cenizas en el Campo Santo).
15. Formolización.

Para el caso del punto “1”, se considera Traslado de Cadáver lo siguiente: Desde el recojo del ataúd, acondicionamiento de cadáver (féretro) y el traslado al lugar del velatorio.

Para el caso de los puntos “4” y “5”, además de lo estipulado en la Tabla de Costos se reembolsará por los conceptos de: Construcción de Nicho o Tumba, Derecho de Sepultura o Inhumación, Fusiones o Reducción, Derecho de Apertura y Cierre de Nicho o Tumba (denominado también por otros cementerios como “servicio tradicional”).

Asimismo, en la Tabla de Costos para pago de reembolsos en provincias por servicios funerarios a convenios y deudos con derecho (expresado en soles) existen algunas consideraciones:

- En las ciudades de Lima y Arequipa, solo será reembolsable los gastos por Construcción de Nicho o Tumba, Derecho de Sepultura o Inhumación, Fusiones o Reducción, Derecho de Apertura y Cierre de Nicho o Tumba (denominado también por otros cementerios como “servicio tradicional”), hasta el máximo de S/.900.00 soles, dado que en esas ciudades el FONAFUN-PNP ofrece el Servicio Funerario Integral Básico.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	10 de 29

- En las distintas ciudades a nivel nacional donde el FONAFUN PNP cuente con Cementerio, stock de Nichos y/o Tumbas, el reembolso es hasta S/ 900.00 soles.
- Los reembolsos serán hasta el importe máximo indicado en la Tabla.
- Los Precios Unitarios establecidos en la Lista de Precios incluyen el Impuesto General a las Ventas.

II. CONTENIDO ESPECÍFICO

2.1 Afiliados del FONAFUN PNP

- 2.1.1** El artículo 7° del Reglamento del FONAFUN PNP, prescribe que, “Son afiliados del FONAFUN PNP el personal de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, disponibilidad y retiro; así como sus sobrevivientes y beneficiarios con derecho.
- 2.1.2** Se adquiere la condición de afiliado del FONAFUN PNP de acuerdo a lo prescrito en el artículo 8° del Reglamento vigente. Quienes deberán solicitar su afiliación y suscriban la autorización de descuento por aporte mensual.
- 2.1.3** En caso de reincorporación, el personal PNP, para reinscribirse se sujetará a lo prescrito en el artículo 9° del Reglamento vigente.
- 2.1.4** El personal policial que se encuentra en Situación de Retiro, que no haya realizado ninguna aportación al FONAFUN-PNP, podrá afiliarse realizando la totalidad del pago en una sola cuota, desde la creación del FONAFUN o desde que causó alta en la PNP hasta la fecha de su afiliación, adjuntado el vóucher del pago total, así como la declaración expresa de sus beneficiarios con derecho y la autorización para el descuento de la cuota mensual. Los beneficios se obtendrán según se menciona en el artículo 16° del Reglamento vigente. **(Modificado mediante R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**
- 2.1.5** De lo prescrito en el artículo 10° del Reglamento del FONAFUN PNP, el derecho a renunciar se extiende al personal policial en Actividad y Sobrevivientes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	11 de 29


2.2 Derechos y Obligaciones de los Afiliados

2.2.1 El artículo 11° del Reglamento del FONAFUN PNP, prescribe que, “Son derechos de los afiliados del FONAFUN PNP:

- Recibir la cobertura oportuna del SFIB dentro del territorio nacional.
- Conocer el Estado de Cuenta de sus Aportaciones.
- Conocer los acuerdos y disposiciones del Directorio.
- Conocer los demás servicios que brinda el FONAFUN PNP.

2.2.2 El artículo 12° del Reglamento del FONAFUN PNP, prescribe que, “Son obligaciones de los afiliados del FONAFUN PNP:

- Cumplir con lo que prescribe y norma el presente Reglamento.
- Autorizar por escrito al FONAFUN PNP, el aporte mensual.
- Estar al día en sus aportaciones mensuales.
- Estar informado del estado de cuenta de sus aportaciones y registro de sus beneficiarios con derecho, así como de sus cuotas pendientes de pago.
- Informar a sus beneficiarios con derecho los servicios que brinda el FONAFUN PNP, a sus afiliados.
- Cumplir con los acuerdos y lo prescrito por el Directorio.
- Actualizar los datos de sus beneficiarios con derecho, en su Ficha de Afiliación.
- Comunicar oportunamente al FONAFUN PNP, su cambio de estado civil, residencia, teléfonos o correo electrónico.
- El afiliado o beneficiario con derecho, presentará la documentación requerida por el FONAFUN PNP, para la prestación del SFIB o el reembolso correspondiente si fuere el caso.
- Informar de inmediato al FONAFUN PNP, el fallecimiento de sus beneficiarios con derecho.
- Inscribir oportunamente a sus hijos con discapacidad o con habilidades especiales, presentando la siguiente documentación:
 - Copia del Acta de Junta Médica expedida por la autoridad de salud correspondiente.
 - Copia del Carné del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	12 de 29

2.3 Beneficiarios

2.3.1 El artículo 14º del Reglamento del FONAFUN PNP, prescribe que, “Son beneficiarios con derecho del FONAFUN PNP:


- Afiliados titulares de la Policía Nacional del Perú.
- Cónyuge del Titular de acuerdo a ley.
- Hijos del Titular menores de 18 años e hijos mayores de edad que no hayan cumplido 25 años y que se encuentren cursando estudios superiores, siempre y cuando sean dependientes del afiliado.
- Los Hijos del afiliado con capacidad restringida, o con Certificado del CONADIS:
 - Cadetes y Alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, según Convenio.
 - Padres del afiliado.
 - Empleados Civiles de la PNP, siempre y cuando hayan solicitado expresamente su afiliación.
 - Viuda, viudo o sobreviviente declarado en unión de hecho conforme a ley.

2.4 Procedimiento Administrativo aplicado para los reembolsos

El procedimiento administrativo que el FONAFUN PNP ha establecido para la aprobación de un reembolso, se encuentra enmarcado dentro de un procedimiento de evaluación previa, el cual se inicia ha pedido de parte.

2.4.1 Requisitos de la solicitud de reembolso

2.4.1.1 La solicitud para el pago por gastos de sepelio presentada por el afiliado o beneficiario del FONAFUN PNP, debe ingresarse por Mesa de Partes y ceñirse estrictamente al FORMATO N° 01 que se puede descargar de la página Web del FONAFUN-PNP, que también se anexa al presente Manual.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	13 de 29

2.4.1.2 Son requisitos para la solicitud de reembolso según el FORMATO N° 01, los siguientes:


- Original del comprobante de pago.
- Original o copia legalizada del Acta de Defunción.
- Copia del Certificado de defunción.
- Copia del Carnet familiar o Acta de nacimiento del titular (según el caso).
- Copia del DNI (fallecido).
- Copia del DNI y CIP del titular.
- Copia de constancia de sepultura.
- Contrato de prestación de servicio (provincia).
- Por fallecimiento del titular (DNI actualizado de viuda).
- Copia de Voucher del banco donde indique número de CCI y datos del solicitante.

2.5 Flujograma de la solicitud de reembolso


2.5.1 La solicitud para el pago por gastos de sepelio presentada por el afiliado o beneficiario del FONAFUN PNP, deberá ser presentada por escrito y dirigido al Gerente General del FONAFUN PNP por Mesa de Partes de acuerdo al FORMATO N° 01 que se puede descargar de la página web del FONAFUN PNP y se anexa a la presente Manual de Procedimientos.

2.5.2 Presentación del expediente de reembolsos por parte del afiliado, revisión de expediente:

- Si el expediente no cuenta con la documentación sustentaría, se devuelve el expediente al afiliado para la subsanación respectiva y posterior presentación.
- Si el expediente cuenta con toda la documentación sustentaría, inmediatamente es entregado a mesa de partes del FONAFUN PNP.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	14 de 29

- 2.5.3** La Oficina de Mesa de Partes del FONAFUN PNP, genera una Hoja de Trámite para el expediente de reembolso y posteriormente es remitido a la gerencia general.
- 2.5.4** La Gerencia General, recibe el expediente de reembolso, para su conocimiento y disposición del destino, el expediente es devuelto a la mesa de partes del FONAFUN PNP para el cumplimiento de la disposición.
- 2.5.5** Mesa de Partes del FONAFUN PNP hace entrega del expediente a la mesa de partes de la Sección de Reembolsos.
- 2.5.6** Mesa de Partes de la Sección Reembolsos, ingresa el expediente al sistema de gestión, posteriormente lo ingresa al excel del control interno de documentación de la sección y posteriormente hace entrega con cargo al coordinador de la sección.
- 2.5.7** El coordinador, evalúa el expediente, califica y dispone el trámite correspondiente devolviendo el expediente a mesa de partes de reembolsos, para el cumplimiento de las disposiciones.
- 2.5.8** Mesa de Partes de Reembolsos, hace entrega del expediente conforme a lo dispuesto por el coordinador:
- Si el expediente no cumple con todos los requisitos, Mesa de Partes de reembolsos, notifica al afiliado en forma virtual por línea WhatsApp, haciéndole conocer las observaciones de control previo y otorgándole 05 días hábiles para la subsanación respectiva. Si no responde en el tiempo otorgado, mesa de partes procede al archivo del expediente, en el sistema de gestión y físicamente.
 - Si el expediente cumple con todos los requisitos, mesa de partes entrega con cargo a la operadora, quien revisa y evalúa el expediente y formula el Informe Técnico, así como el oficio y derivación en el sistema de gestión a la Oficina de Control Previo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	15 de 29

y finalmente entregado al jefe de la sección para la firma de conformidad del Informe Técnico.

- 2.5.9** El jefe de sección, presenta el oficio e informe técnico al jefe del departamento, para la firma del oficio de atención.
- 2.5.10** El jefe de sección hace entrega del expediente a mesa de partes de reembolsos, para su descargo en el registro Excel de control de documentos.
- 2.5.11** La Gerencia de Finanzas, a través de la Oficina de Control Previo evalúa el informe y si cumple con todos los requisitos lo deriva a la tesorería para el abono del reembolso respectivo.
- 2.5.12** La Oficina de Control Previo si observa el expediente presentado por el afiliado, lo devuelve a mesa de partes de la sección reembolsos para el trámite de subsanación.
- 2.5.13** Mesa de Partes de Reembolsos, notifica al afiliado en forma virtual por línea WhatsApp, haciéndole conocer las observaciones de control previo y otorgándole 05 días hábiles para la subsanación respectiva.
- 2.5.14** Si no responde en el tiempo otorgado, mesa de partes procede al archivo del expediente, en el sistema de gestión y físicamente.
- 2.5.15** Si responde en el tiempo perentorio, mesa de partes, le hace entrega al mismo operador para que reformule el informe técnico y posteriormente ser remitido a la Gerencia de Finanzas.
- 2.5.16** Si el expediente es observado por el operador, y al habersele notificado al recurrente en dos oportunidades, sin respuesta alguna, el jefe de la Sección Reembolsos, remite el expediente a la Gerencia Legal para que proyecte la Resolución Gerencial, devolviendo a reembolsos, para que se notifique. **(Modificado mediante R. D. Nº 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	16 de 29

2.5.17 Queda sin efecto en virtud de la **R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023.**

2.5.18 Queda sin efecto en virtud de la **R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023.**

2.5.19 Si el afiliado presenta su recurso de Reconsideración, el expediente ingresa a mesa de partes del FONAFUN PNP, para su remisión a la Sección Reembolsos. **(Modificado mediante R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**


2.5.20 Si la Sección Reembolsos declara estimado el recurso de Reconsideración del reembolso solicitado, procede a su trámite correspondiente. **(Modificado mediante R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**

2.5.21 Si la Oficina de reembolsos declara desestimado el recurso de Reconsideración, remite el expediente a la Gerencia Legal, para el proyecto de la Resolución Gerencial y devuelve a Reembolsos para su notificación. **(Modificado mediante R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**

2.6 Anexos de la solicitud de reembolso

2.6.1 Copia de partida de nacimiento, copia de acta de matrimonio u otro documento que demuestre la filiación entre el solicitante y el fallecido. Salvo el fallecido se encuentre registrado en el sistema de carga familiar que maneja el FONAFUN PNP.

2.6.2 Original del comprobante de pago. En caso de Agencias Funerarias con Convenio, deberá ser a nombre del FONAFUN PNP. La fecha de expedición de los comprobantes de pago debe ser, a la entrega del servicio o cuando se haya culminado de pagar el mismo, según lo dispuesto por el Reglamento de Comprobantes de Pago (SUNAT).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	17 de 29

2.6.3 Copia de Constancia de sepultura expedida por autoridad que administre el cementerio donde se encuentre sepultado el occiso.

2.6.4 Copia del acta de defunción.

2.6.5 Copia del certificado de defunción.

2.6.6 Váucher bancario donde se visualiza el Código de Cuenta Interbancario – CCI y sus datos que corroboran la titularidad del mismo (Nombres y Apellidos).

2.6.7 En el caso de Convenios, se deberá presentar la Constancia de Conformidad (FORMATO 04) suscrita por el afiliado o beneficiario con derecho y el Contrato de Prestación de Servicios (FORMATO 09) suscrito por el delegado y el afiliado o beneficiario con derecho.

2.7 Oficinas competentes para la evaluación, revisión y cancelación de los reembolsos

2.7.1 Atención al Afiliado de Reembolso


Se encarga de revisar si se encuentra conforme la solicitud de reembolso y si reúne los requisitos señalados en el numeral 2.4.1.2.

2.7.2 Mesa de partes

Se encarga de recepcionar la solicitud de reembolso por gastos de sepelio, ingresar al sistema de trámite documentario con las formalidades que correspondan, generando la respectiva Hoja de Trámite.

2.7.3 Oficina de Reembolsos

Se encarga de la evaluación documentaria presentada para los reembolsos, verificando el cumplimiento de los requisitos y anexos del presente Manual de Procedimientos. Asimismo, es la encargada de efectuar el cálculo del importe a reembolsar de acuerdo a los gastos efectuados conforme a la tabla de costos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	18 de 29


2.7.4 Oficina de Control Previo

Se encarga de la revisión final del expediente de reembolso y convenios (funerarias a nivel nacional) por gastos de sepelio, otorgando la conformidad al cumplimiento en la presentación de los requisitos para que el FONAFUN PNP le otorgue el pago correspondiente a la solicitud realizada por parte del solicitante.

Para ello en cuanto a la revisión de los comprobantes de pago presentados por los afiliados del FONAFUN PNP, para la solicitud del reembolso correspondientes por gastos efectuados para cubrir el servicio funerario que el FONAFUN PNP no haya podido atender, se registrará bajo lo siguiente:

- El Reglamento de comprobantes de Pago, de acuerdo al Artículo 1º el cual prescribe que, “El comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.
- Por ende se considera Comprobantes de Pago, los mencionados en el Artículo 2º del referido Reglamento de Comprobantes de Pago tales como Facturas, Recibos por Honorarios, Boletas de Venta, y otros que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.
- Asimismo, se considera como valido los siguientes documentos presentados para la solicitud del reembolso correspondientes por gastos efectuados para cubrir el servicio funerario que el FONAFUN PNP no haya podido atender.
- Recibos de Caja o Ingresos emitidos por los Cementerios, Beneficencias Publicas.
- Documentos emitidos en lugares muy recónditos (Caseríos), en donde no se pueda emitir ningún otro comprobante de pago, con el visado correspondiente.


Es necesario considerar algunas observaciones a tener en cuenta, dado que ello invalidara el comprobante de pago presentado como

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	19 de 29

medio sustentatorio para la solicitud del reembolso correspondiente por gastos efectuados para cubrir el servicio funerario que el FONAFUN PNP no haya podido atender.

- La fecha de emisión del comprobante de pago no puede ser en ningún caso anterior a la fecha de autorización de impresión del mismo.
- Los comprobantes de pago presentados, no deben presentar enmendaduras de ningún tipo, salvo que el solicitante pueda subsanar la observación. Sin embargo, al detectarse que se trata de una adulteración, se procederá conforme a ley, a fin de establecer la responsabilidad a través del proceso que le corresponda.
- Los Recibos por Honorarios emitidos a partir del 01 de abril del 2017, deben ser electrónicos (Resolución de Superintendencia N° 043-2017-SUNAT).
- Los Recibos por Honorarios Electrónicos que superen el importe de S/ 1,500.00 deben contar con la debida suspensión de retención de renta de cuarta categoría, dicha suspensión debe haber sido solicitada por lo menos 24 horas antes de la expedición del recibo por honorarios electrónico (Resolución de Superintendencia N° 013-2007-SUNAT).
- Las Facturas y Boletas de Ventas presentadas para el reembolso correspondiente, deben contar con todas las copias sustentatoria (formato copia Sunat, formato copia negociable, formato copia adquiriente o usuario, de ser el caso, etc.).
- El concepto descrito en cada uno de los comprobantes de pago presentados como sustento del gasto realizado deben ser bien específicos según lo indicado en el presente Manual de Procedimientos, que corresponden a ser reembolsados.

Según la RS N° 000193-2020/SUNAT “MODIFICAN LA NORMATIVA SOBRE EMISIÓN ELECTRÓNICA EN RELACIÓN CON LA FACTURA ELECTRÓNICA, EL RECIBO POR HONORARIOS ELECTRÓNICO Y LA NOTA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA”, se dispone que a partir del 01/09/2021 debe consignarse en la factura electrónica la forma de pago al contado o al crédito, según corresponda y en las operaciones al


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	20 de 29

crédito, adicionalmente, se debe ingresar el monto neto pendiente de pago, las fechas de vencimientos y los montos de las cuotas. Para ello debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Se considera que la factura electrónica se paga al contado cuando el pago se efectúa en la fecha de su emisión y al crédito cuando el importe de la venta o servicio se paga total o parcialmente en la fecha posterior a la de su emisión.
- Si se utiliza el SEE-SOL, el plazo para emitir la nota de crédito para corregir la forma de pago, es hasta el décimo día hábil del mes siguiente de emitida la factura. Y si se utilizan otros sistemas, como el OSE o Del Contribuyente, el plazo para emitir la nota de crédito es hasta el décimo quinto día hábil del mes siguiente de emitida la factura.
- Los nuevos requisitos mencionados constituyen una “Condición de emisión” y un “requisito mínimo” de las facturas electrónicas. De tal manera, que el Emisor Proveedor debe verificar que la factura electrónica consigne las condiciones de emisión establecidas, para que esta sea aceptada a fin de que tenga validez para efectos tributarios. Y en cuanto, el adquirente, este debe validar que la factura electrónica cuente con el CDR con estado Aceptado y que cumpla con los requisitos mínimos establecidos por las normas reglamentarias, a los efectos de tener derecho a la deducción del gasto y del crédito fiscal.
- La forma de pago, no necesariamente deben obrar en la representación impresa de la factura electrónica, pero SI necesariamente en el XML.

Por lo descrito anteriormente, los comprobantes de pago que presenten los afiliados y/o beneficiarios que solicitan el pago del reembolso por gastos de sepelio, indicaran en la forma de pago “AL CONTADO” o “AL CRÉDITO”.

- Mediante la Resolución de Superintendencia No. 000128-2021/SUNAT, publicada el pasado 27 de agosto de 2021, se estableció que, DESDE EL 01 DE JUNIO DEL EJERCICIO 2022, TODOS LOS CONTRIBUYENTES DEBERÁN EMITIR

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	21 de 29

COMPROBANTES DE PAGO ELECTRÓNICOS Y DEJAR DE EMITIR FACTURA Y BOLETAS DE VENTA FÍSICAS.

2.7.5 Oficina de Tesorería

El Departamento de Tesorería del FONAFUN PNP; procede a realizar la cancelación del reembolso por gastos de sepelio previo visto bueno de la Oficina de Control Previo, la misma que se efectuara únicamente mediante una transferencia interbancaria al Código de Cuenta Interbancaria – CCI que haya consignado el solicitante del reembolso en el FORMATO N° 01.

2.7.6 Gerencia de Asesoría Legal

La Gerencia de Asesoría Legal, se encargará según lo dispuesto en los numerales 2.5.16 y 2.5.21. **(Modificación establecida mediante R. D. N° 047-2023-DIRBAP-PNPFONAFUN/PD de fecha 26 de diciembre del 2023).**

2.7.7 Plazo para el trámite de la solicitud de reembolso


- El plazo para la tramitación, revisión y cancelación de los reembolsos es de 10 días hábiles a partir de su recepción en la Sección de Reembolsos, al tratarse de días hábiles no se toman en cuenta los Sábados, Domingos ni feriados.

2.7.8 Plazo para la prescripción del derecho al reembolso

El derecho a reembolso prescribe a los tres (03) años posteriores de ocurrido el deceso, el plazo prescriptorio comienza a ser contabilizado a partir del día siguiente de la fecha del deceso, conforme se encuentra estipulado en el Reglamento del FONAFUN PNP.

2.7.9 Inadmisibilidad de la solicitud de reembolso

- No cumpla con los requisitos establecidos en el presente manual.
- No se acompañe alguno de los anexos descritos en el presente manual.
- En ambos casos se solicitará la subsanación de la observación dentro de los siguientes 05 días hábiles más el término de la distancia, caso contrario se ordenará el archivo definitivo de la solicitud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	22 de 29

2.7.10 Recursos administrativos

Los recursos administrativos son mecanismos legales que tiene todo administrado, que sienta vulnerado su derecho, quedando a su facultad la interposición de alguno de los siguientes recursos:

Recurso de reconsideración


- El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba, dentro de los plazos de Ley. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba.
- Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Recurso de apelación

- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.
- El recurso de Apelación será resuelto por el Directorio del FONAFUN PNP dentro del plazo de Ley.

Plazo para interponer recurso administrativo

- El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.
- Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.
- Ambos recursos se encuentran regulados en la Ley N° 27444 “Ley de Procedimientos Administrativos General”, por ende, para efectuar las resoluciones se aplicará los criterios y parámetros establecidos por la mencionada ley.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	23 de 29

2.7.11 Responsabilidades administrativas, civiles y penales

- Cuando se detecte que alguna solicitud de reembolso contenga documentos fraudulentos u otros que amerite responsabilidad administrativa, civil o penal, el FONAFUN PNP iniciara el proceso que corresponda ante el órgano competente, aun así, no se haya logrado cobrar el beneficio correspondiente.
- La Oficina de Asesoría Legal es el órgano competente para efectuar las diligencias que determinen las responsabilidades correspondientes.


2.8 Disposiciones Complementarias

2.8.1 Cuando el fallecido sea el titular y este haya adquirido su nicho o tumba de otro cementerio distinto al administrado por el FONAFUN PNP, y se cuente con el comprobante de pago a nombre de él, los derechohabientes, solo tiene derecho a reembolso por concepto de Sepultura o Inhumación, Fusiones o Reducción, Derecho de Apertura y Cierre de Nicho o Tumba (denominado también por otros cementerios como “servicio tradicional”).

2.8.2 Es preciso señalar que las entidades públicas se encuentran exoneradas a expedir comprobantes de pago, sin embargo, no les quita la facultad de poder entregarlos, debido a ello, pueden hacer entrega de recibos de caja y/o ingresos debidamente firmados y sellados por la entidad pública respectiva.

2.8.3 Cuando el domicilio fiscal de la persona y/o empresa que emite el comprobante de pago es distinto al domicilio donde ocurrió el deceso, se notificará al solicitante para que sustente con la documentación que logre esclarecer los hechos.

2.8.4 Cuando se presente un comprobante de pago a nombre de una funeraria, en donde se indique que la misma vendió un nicho y/o tumba al afiliado que está solicitando el reembolso por gastos de sepelio,

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	24 de 29


deberá también adjuntar un documento sustentatorio que acredite que la funeraria es propietaria del espacio que ha vendido en cesión de uso.

2.8.5 Todos los actos que requieran de notificación, estos se efectuarán bajo los criterios y parámetros establecidos en la Ley N° 27444 “Ley de Procedimientos Administrativos General”.

2.9 Disposiciones Finales

2.9.1 Todo lo no previsto en la presente Manual de Procedimientos se regirá por la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.


2.9.2 En casos de conflicto o discrepancia entre lo señalado en el presente Manual de Procedimientos y las normas de carácter común, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	25 de 29


III. ANEXOS

ANEXO N° 01 GLOSARIO DE TÉRMINOS


1. **Afiliado:** Es el personal titular de la PNP, que tiene derecho al Servicio Funerario Integral Básico.
2. **Aportación mensual:** Es el pago que en forma obligatoria y mensual debe efectuar el personal Titular afiliado del FONAFUN PNP, el cual es descontado a través de su planilla de pago. En el caso del personal en situación de disponibilidad, retiro y sobreviviente sin pensión, es el pago que en forma obligatoria y mensual debe efectuar el afiliado depositando en forma directa en la cuenta corriente del FONAFUN PNP y comunicando dicho deposito.
3. **Beneficiario:** Son los familiares directos del titular PNP, que tienen derecho al Servicio Funerario Integral Básico.
4. **Cementerio y/o camposanto:** Es el lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos cremados.
5. **Camposanto horizontal:** Es aquel en donde los cadáveres, restos cremados se depositan bajo la tierra.
6. **Camposanto vertical:** Constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos cremados.
7. **Columbario:** Es la estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de resto humanos áridos.
8. **Comprobante de pago:** El comprobante de pago es un documento que acredita el pago por la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Dentro de ellos encontramos a la Boleta de Venta, Factura, Recibo por Honorarios entre otros autorizados por la norma de la materia.
9. **Cremación:** Es el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos.
10. **Exhumación:** Es la extracción de un cadáver de la tierra, una vez enterrado.
11. **Inhumación:** Es el proceso de sepultar un cadáver.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	26 de 29

12. **Fosa o tumba:** es la excavación en el terreno del camposanto horizontal destinado a la inhumación de cadáveres.
13. **Interdicto:** Es la declaración judicial de incapacidad absoluta o relativa de una persona.
14. **Nicho:** Es el espacio destinado al depósito de restos humanos.
15. **Osario:** Lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos básicos.
16. **Operador:** El operador, es el técnico de la Sección Reembolsos de la Gerencia de Operaciones del FONAFUN-PNP, que recepciona, evalúa y procesa la documentación presentada por los beneficiarios en Lima, provincias y por las agencias funerarias de provincias que tienen convenio con el FONAFUN-PNP, elabora informe técnico y coordina con los SEFUN-Provincias, gestionando llamadas, correos electrónicos y correspondencia.
17. **Parque ecológico:** Lugar constituido por árboles y plantas cultivados de acuerdo a un Plan previamente estructurado y que guarda relación con el medio ambiente, de modo tal que pueda proteger el ecosistema.
18. **Prueba en contrario:** Es la prueba utilizada por una parte con la única finalidad de destruir la veracidad de los hechos alegados por la parte contraria.
19. **Reembolso:** Devolución de una cantidad de dinero a la persona que ha desembolsado para sufragar los gastos de sepelio que demande el fallecimiento de un afiliado o beneficiario del FONAFUN PNP.
20. **Restos humanos:** Son cada una de las partes de un cadáver o de un cuerpo humano.
21. **Restos humanos áridos:** Es la osamenta remanente de un cadáver como resultado **del proceso humano o de restos humanos áridos.**
22. **Restos humanos cremados:** Son las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver de restos o de restos humanos áridos.
23. **Servicio funerario:** Es el conjunto de actividades encaminadas a efectuar el servicio funerario, inhumación o cremación de los restos.
24. **Servicio Funerario Integral Básico:** Constituye el conjunto de bienes y servicios que otorga el FONAFUN PNP a sus afiliados y derechohabientes.
25. **Tabla de costo:** Es aquella que fija el tope máximo a reembolsar.
26. **Tumba simple:** Es el lugar en tierra destinado a la inhumación de uno (01) cadáver o resto humano.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	27 de 29

27. **Tumba doble:** Es el lugar destinado a la inhumación de dos (02) cadáveres o restos humanos.
28. **Tumba familiar:** Es el lugar destinado a la inhumación de cuatro (04) cadáveres o restos humanos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REEMBOLSO POR GASTOS DE SEPELIO DEL FONAFUN-PNP	Versión	02
		Página	29 de 29

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 26298 – Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
- Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú
- Decreto Legislativo N° 295 – Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 653 – Código Penal
- Decreto Ley N° 25632 – Ley Marco de Comprobantes de Pago
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de procedimientos Administrativos General.
- Decreto Supremo N° 026-2017-IN – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 – Ley de la Policía Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA – Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
- Decreto Supremo N° 179-2004-EF – Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Resolución Directoral N° 0101-93-DGPNP-EMG del 27ENE93 – Resolución de creación del FONAFUN PNP.
- Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 033-2020-CG PNP/EMG del 30 de enero del 2020, que aprueba el Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario – PNP.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT – Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución Directoral N°01-2020-DIRBAP-PNP-FONAFUN/PD del 31AGO2020 – Resolución Directoral que aprueba la Tabla de Costos para pago de reembolsos en provincias por servicios funerarios a convenios y deudos con derecho (expresado en soles).