APROBANDO EL REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO FUNERARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

OA- 226568
Anthony William CORTUO SALINAS
CORONEL PNP
GERENTE GENERAL DEL
FONDO DE APOYO FUNERARIO
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

REPÚBLICA DEL PERÚ

OA- 198793
José Manuel POZO GARCÍA
GENERAL PNP
JEFE ESTADO MAYOR GENERAL
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

# Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

N° 033-2020-CG PNP/EMG.

Lima, 30 ENE 2020.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
W. ROMERO S.
Coronel S. PNP
Oficina de Resoluciones

**VISTO**; el Informe Legal N° 363-2019-SECEJE-PNP-DIRBAP-DIVFONAFUN-GAL de fecha 6 de diciembre de 2019, formulado por la Gerencia de Asesoría Legal del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, mediante el cual se propone el proyecto del nuevo Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú.

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 15 del artículo 9°, del Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN, establece que, es función del Comandante General aprobar, en el marco de su competencia, las resoluciones, manuales, reglamentos, directivas y demás documentos de carácter interno que regulen el funcionamiento operativo de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial;

Que, el artículo 75° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN, establece que la Dirección de Bienestar y Apoyo al Policía, es el órgano de apoyo administrativo responsable de planificar, organizar, dirigir, administrar, ejecutar, evaluar y supervisar los programas, proyectos y actividades de bienestar del personal de la Policía Nacional del Perú y sus derechohabientes, en materia de asistencia social, servicios educativos, programas y servicios de vivienda policial, servicios de salud y servicio de auxilio funerario, a fin de contribuir su desarrollo integral;

Que, el artículo 76° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267 - Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 026-2017-IN, regula de forma específica la estructura de la Dirección de Bienestar y Apoyo al Policía, formando parte de ella el Fondo de Apoyo Funerario, responsable de proporcionar un servicio funerario integral básico,

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. LAVALLE S.
GENERAL DE POLICÍA
COMANDANCIA GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
H. LOAYZA A.
GENERAL PNP
SECRETARIA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
G. BOTETANO V.
GENERAL CJ PNP
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

oportuno y decoroso al personal policial aportante y sus familiares derechohabientes, en el marco de la normativa sobre la materia;

Que, con Resolución Directoral N° 753-2014-DIRGEN/EMG-PNP de 16 de agosto de 2014, se aprobó el Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Gerencia de Asesoría Legal del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú mediante el Informe Legal N° 363-2019-SECEJE-PNP-DIRBAP-DIVFONAFUN-GAL de fecha 6 de diciembre de 2019, opina que resulta favorable la aprobación el proyecto del nuevo Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de tener un reglamento del fondo, más viable y de acuerdo a la realidad existente, con el único fin de brindar un mejor servicio funerario integral básico a la familia policial con derecho;

Que, mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional N° 59-2019-COMGEN/DIRREHUM-PNP de fecha 09 de febrero de 2019 se nombra al Directorio del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú para el período 2019;

Que, en Acta de Sesión de Directorio del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, de fecha 25 de noviembre de 2019, mediante Acuerdo de Directorio 2019-20-01 se aprueba el proyecto del nuevo Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Informe Legal N° 533-2019-SECEJE/DIRASJUR/DIVDJPN-DEPFCJEPN de fecha 11 de diciembre de 2019, opina que el proyecto del nuevo Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú resulta viable;

Que, el Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, mediante Informe N° 09-2020-EMG-PNP de fecha 14 de enero de 2020, opina que es viable el proyecto del nuevo Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú propuesto, a fin de que con esta herramienta se contribuya con el bienestar del personal de la Policía Nacional del Perú y sus derechohabientes, en materia de servicio de auxilio funerario;

Lo propuesto por el Coronel de la Policía Nacional del Perú, Gerente General del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, y;

Lo opinado por el General de la Policía Nacional del Perú, Jefe del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
W. ROMERO C.
Coronel S. PNP
Oficina de Resoluciones

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. LAVALLE S.
GENERAL DE POLICIA
COMANDANCIA GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. POZO G.
GENERAL PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICIA NACIONAL DEL PERU
H. LOAYZA A.
GENERAL PNP
SECRETARIA EJECUTIVA

POLICIA NACIONAL DEL PERU
G. BOTETANO V.
GENERAL CJ PNP

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto el Reglamento del Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Resolución Directoral N° 753-2014-DIRGEN/EMG-PNP del 16 de agosto de 2014.

**Artículo 3°.-** El Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, será el encargado de adoptar las acciones de su competencia para su cumplimiento y difusión.

**Artículo 4°.-** Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Policía Nacional del Perú ( www.policia.gob.pe ) y en el portal Web Sistema Integrado de Gestión de la Carrera Policial antes "Aguila6" de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. POZO G.
GENERAL PNP
ESTADO MAYOR GENERAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
H. LOAYZA A.
GENERAL PNP
SECRETARIA EJECUTIVA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
G. BOTETANO V.
GENERAL CJ PNP
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

CA-178843
José Luis LAVALLE SANTA CRUZ
GENERAL DE POLICÍA
COMANDANTE GENERAL
DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

LIMA 30 ENE 2020
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
REPÚBLICA DEL PERÚ
SECEJE-CG PNP
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

OS-190109
Walter Guido ROMERO CUADROS
CORONEL S. PNP
JEFE DE LA OFICINA DE RESOLUCIONES
DE LA UTD-SECEJE PNP

# REGLAMENTO DEL FONDO DE APOYO FUNERARIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Nº 033-2020-CG PNP/EMG

30 ENE 2,020.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

# ÍNDICE


- **TÍTULO I – GENERALIDADES.**
  - **CAPÍTULO I – NATURALEZA.**
  - **CAPÍTULO II – FINALIDAD Y CONTENIDO.**
  - **CAPÍTULO III – ALCANCE.**
  - **CAPÍTULO IV – BASE LEGAL.**
- **TÍTULO II – DE LOS AFILIADOS.**
  - **CAPÍTULO I – AFILIADOS.**
  - **CAPÍTULO II – DERECHOS Y OBLIGACIONES.**
- **TÍTULO III – DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS.**
  - **CAPÍTULO I – DEL SERVICIO Y SUS BENEFICIARIOS.**
  - **CAPÍTULO II - DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO.**
- **TÍTULO IV – DE LOS ÓRGANOS DEL FONAFUN.**
  - **CAPÍTULO I - DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.**
  - **CAPÍTULO II - DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.**
  - **CAPÍTULO III - DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**
  - **CAPÍTULO IV - DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.**
  - **CAPÍTULO V - DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.**
  - **CAPÍTULO VI - DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN.**
- **TÍTULO V – DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**
  - **CAPÍTULO I – DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DEL FONAFUN – PNP**
  - **CAPÍTULO II – DE LOS EGRESOS Y PRESUPUESTO DEL FONAFUN - PNP.**
- **DISPOSICIONES FINALES.**
- **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.**
- **ANEXO: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.**


POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## TÍTULO I

## GENERALIDADES

## CAPÍTULO I
## NATURALEZA

**Artículo 1º**.- El Fondo de Apoyo Funerario de la Policía Nacional del Perú, identificado por las siglas FONAFUN-PNP, es un organismo de naturaleza solidaria, regido por el Principio de Solidaridad, dependiente de la Dirección de Bienestar y Apoyo al Policía.

**Artículo 2º.-** El FONAFUN-PNP, para el cumplimiento de sus fines goza de autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, contable y presupuestal, utilizando sus bienes y recursos propios, así como los activos que le asignen o le otorguen otras instituciones.

## CAPÍTULO II
## FINALIDAD Y CONTENIDO

**Artículo 3º.-** El FONAFUN-PNP tiene como finalidad brindar el Servicio Funerario Integral Básico (SFIB) devenido por fallecimiento del Personal de la Policía Nacional del Perú afiliado y de sus beneficiarios con derecho.

**Artículo 4º.-** El presente Reglamento establece y norma la estructura orgánica, los derechos y las obligaciones de sus afiliados, regula los servicios funerarios, el régimen económico, presupuestal y financiero del FONAFUN–PNP, así como las competencias y funciones de sus Unidades y del personal que labora para la Institución.

## CAPÍTULO III
## ALCANCE

**Artículo 5º.-** Las prescripciones del presente Reglamento rigen para el FONAFUN PNP y todo el personal PNP afiliado, en situación de actividad, disponibilidad y retiro, así como el sobreviviente y beneficiarios con derecho.

## CAPÍTULO IV
## BASE LEGAL

**Artículo 6º.-** El FONAFUN-PNP tiene como base de su creación la Resolución Directoral N° 0101-93-DGPNP/EMG del 27 de enero de 1993, mediante el cual se le crea; y orgánicamente está regulado por el artículo 6° del Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú - Decreto Legislativo N°1267, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 026-2017-IN, y demás normas complementarias, conexas y reglamentarias.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## TÍTULO II
## DE LOS AFILIADOS

### CAPÍTULO I
### AFILIADOS

**Artículo 7º.-** 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.

**Artículo 8º.-** Se adquiere la condición de afiliado al FONAFUN-PNP, cumpliendo las siguientes condiciones:

a) Los Oficiales y Suboficiales, al egresar de las Escuelas de Formación PNP.
b) Los Oficiales y Suboficiales de Servicios al día siguiente de su incorporación en la Policía Nacional del Perú.
c) Los Cadetes y Alumnos de las Escuelas de Formación de conformidad con los Convenios que se suscriba.
d) Los Empleados Civiles de la Policía Nacional del Perú, que soliciten su afiliación y suscriban la autorización de descuento por el aporte mensual.

**Artículo 9º.-** El personal PNP, para inscribirse lo hará mediante una Solicitud simple dirigida al Gerente General del FONAFUN-PNP, con declaración expresa de sus beneficiarios con derecho y la autorización para el descuento de la cuota mensual que constituye su aportación.
En caso de reincorporación, el personal PNP, para reinscribirse lo hará mediante una Solicitud simple dirigida al Gerente General del FONAFUN-PNP, con declaración expresa de sus beneficiarios con derecho y la autorización para el descuento de la cuota mensual que constituye su aportación, adjuntando, el voucher o recibo de pago por los aportes que adeuda desde su incorporación a la PNP hasta la fecha de reinscripción.

**Artículo 10º.-** El afiliado en situación de Disponibilidad o Retiro podrá renunciar al FONAFUN-PNP, mediante Carta Notarial, siempre y cuando no haya hecho uso del servicio funerario, en caso contrario deberá reembolsar al Fondo la diferencia que hubiese entre sus aportaciones y el, o los servicios recibidos. No tendrá derecho a la devolución de sus aportes, por ser el FONAFUN-PNP un organismo de naturaleza solidaria.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

### CAPÍTULO II
### DERECHOS Y OBLIGACIONES

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 11º.-** Son derechos de los afiliados del FONAFUN-PNP:

a) Recibir la cobertura oportuna del SFIB dentro del territorio nacional.
b) Conocer el Estado de Cuenta de sus Aportaciones.
c) Conocer los acuerdos y disposiciones del Directorio.

d) Conocer los demás servicios que brinda el FONAFUN PNP.

**Artículo 12º.-** Son obligaciones de los afiliados del FONAFUN-PNP:

a) Cumplir con lo que prescribe y norma el presente Reglamento.
b) Autorizar por escrito al FONAFUN-PNP, el aporte mensual.
c) Estar al día en sus aportaciones mensuales.
d) Estar informado del estado de cuenta de sus aportaciones y registro de sus beneficiarios con derecho, así como de sus cuotas pendientes de pago.
e) Informar a sus beneficiarios con derecho los servicios que brinda el FONAFUN-PNP, a sus afiliados.
f) Cumplir con los acuerdos y lo prescrito por el Directorio.
g) Actualizar los datos de sus beneficiarios con derecho, en su Ficha de Afiliación.
h) Comunicar oportunamente al FONAFUN-PNP, su cambio de estado civil, residencia, teléfonos o correo electrónico.
i) 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.
j) Informar de inmediato al FONAFUN-PNP, el fallecimiento de sus beneficiarios con derecho.
k) 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).

## TÍTULO III
## DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS

### CAPÍTULO I
### DEL SERVICIO Y SUS BENEFICIARIOS

**Artículo 13º.-** El FONAFUN-PNP otorga a sus afiliados un Servicio Funerario Integral Básico (SFIB)

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**Artículo 14º.-** Son beneficiarios con derecho del FONAFUN-PNP:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Afiliados titulares de la Policía Nacional del Perú.
b) Cónyuge del Titular de acuerdo a ley.
c) 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.
d) Los Hijos del afiliado declarados incapaces, o con Certificado del CONADIS:
e) Cadetes y Alumnos de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional del Perú, según Convenio.

f) Padres del afiliado.
g) Empleados Civiles de la PNP, siempre y cuando hayan solicitado expresamente su afiliación.
h) Viuda, viudo o sobreviviente declarado en unión de hecho conforme a ley.

**Artículo 15º.-** Para el derecho a la atención del SFIB, se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Certificado de Defunción.
b) Copia simple del Carné de Identidad Policial (CIP).
c) Acta de Nacimiento del Titular o Carné de Identidad Familiar.
d) Acta de Matrimonio (por fallecimiento de cónyuge).
e) Acta de Nacimiento del Titular (por fallecimiento de padres).
f) Acta de Nacimiento del Hijo en caso de su fallecimiento.
g) Constancia de la Universidad o Centro Superior (ante el fallecimiento de su hijo mayor de 18 años y menor de 25 años) o Declaración Jurada Simple del titular, precisando la soltería y dependencia económica del hijo fallecido.
h) Declaración de incapacidad por Junta Médica (de ser el caso).

**Artículo 16°. -** Para tener derecho al SFIB, se debe estar afiliado y al día en sus aportaciones.

**Artículo 17º.-** Los beneficios que otorga el FONAFUN-PNP a sus afiliados tiene el carácter personal e inembargable y no son constitutivos de derechos hereditarios, por ser un organismo de naturaleza solidaria.

**Artículo 18º.-** El SFIB que otorga el FONAFUN-PNP, es generado por el afiliado; a su fallecimiento, se extiende al cónyuge, sobreviviente declarado en unión de hecho, los padres y a sus hijos, conforme a los incisos b, c, d, f y h del artículo 14°, del presente Reglamento; siempre y cuando se encuentre al día en sus aportaciones mensuales por concepto de afiliación y hayan realizado la reinscripción correspondiente.

**Artículo 19º.-** El FONAFUN-PNP, de oficio retirará del Padrón de Afiliados al titular que deje de aportar seis (06) meses consecutivos u ocho (08) meses discontinuos en un mismo año, perdiendo el derecho al SFIB. Para lo cual comunicará la decisión al titular a efectos de permitirle el ejercicio de su derecho a la información y contradicción.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**Artículo 20º.-** En caso de fallecimiento del titular, si el (la) cónyuge no desea su reinscripción, podrán los padres del titular fallecido, reinscribirse como beneficiarios con derecho al FONAFUN-PNP, pagando la cuota de aportación mensual establecida; en éste caso el SFIB, será únicamente para los Padres del titular fallecido.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## CAPÍTULO II

## DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUNERARIO

**Artículo 21º.-** El Servicio Funerario Integral Básico (SFIB), está constituido por:

a) Traslado del cadáver al lugar del velatorio.
b) Ataúd, proporcionado por el Fondo.
c) Nicho o columbario en Cementerios del FONAFUN-PNP.
d) Nicho o columbario, en cementerios de Provincias, con los que el FONAFUN-PNP tenga Convenio.
e) Velatorio en las instalaciones del FONAFUN-PNP o en el domicilio si es deseo de la familia.
f) Capilla Ardiente.
g) Carroza Fúnebre.
h) Coche para traslado de flores.
i) Coche para traslado de deudos y familiares, del velatorio al cementerio (Sólo en los lugares donde el FONAFUN-PNP cuente con este servicio y según disponibilidad).
j) Los trámites de inscripción de la defunción.
k) Aviso de defunción, en la página web del FONAFUN-PNP.
l) Cremación, Necropsia, servicios administrativos del Área de Salud de acuerdo a la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
m) Formolización del cadáver para el afiliado y beneficiarios con derecho.
n) El costo total del SFIB incluidos los pagos por servicios considerados en él, no deberá exceder el monto fijado en la Tabla de Costos aprobada por el Directorio.

Cualquier servicio no contemplado dentro del SFIB, será sufragado por los deudos.

**Artículo 22º.-** En casos especiales, cuando los beneficiarios seleccionen un Cementerio diferente a los que administra el FONAFUN-PNP, se reconocerá el gasto en nicho, de acuerdo al importe aprobado anualmente en la Tabla de Costos.

**Artículo 23º.-** El FONAFUN-PNP, sólo sufragará el costo que demande el traslado del cadáver del Afiliado al lugar que señale el familiar legalmente autorizado y sólo dentro del ámbito nacional. En caso de tener que efectuarse el traslado desde el extranjero, el titular o los familiares con derecho, deberán asumir la diferencia de los costos.

**Artículo 24°.-** El reembolso se produce necesariamente, por el gasto efectivamente realizado, sustentado con el comprobante de pago en original, consignado a nombre del afiliado, del beneficiario con derecho o a nombre de FONAFUN PNP, en moneda nacional, y sólo en los siguientes casos:

a) Cuando el FONAFUN-PNP, brinda el SFIB en forma parcial. El reembolso sólo se producirá, por los servicios y bienes no brindados.
b) 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.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

c) El derecho a reembolso prescribe a los tres años de ocurrido el deceso.
d) 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°.

**Artículo 25º.-** No tienen derecho a reembolso:

a) Los beneficiarios con derecho que no hagan conocer al FONAFUN-PNP, el fallecimiento del Afiliado o beneficiario con derecho, en un plazo máximo de TRES (03) años y que no lo soliciten de conformidad a lo estipulado en el Art. 22°, 23° y 24° del presente.
b) Los que no hagan uso o no acepten en todo o en parte los servicios que ofrece el FONAFUN-PNP a nivel nacional.
c) Los gastos por fallecimiento efectuados fuera del territorio nacional; siendo sólo reembolsables el monto que hubiera generado la atención en el territorio de la República del Perú, de acuerdo a la Tabla de Costos vigente.

**Artículo 26º.-** El costo de la Tumba en los Cementerios del FONAFUN PNP, no constituye parte del Servicio Funerario Integral Básico, consecuentemente, su costo es fijado por el Directorio y es independiente al SFIB que ofrece el FONAFUN-PNP. En el costo de la Tumba para el Afiliado y sus beneficiarios con derecho está deducido el precio del nicho.

**Artículo 27º.-** Los afiliados al FONAFUN-PNP, solo podrán adquirir en los Cementerios del Fondo Nicho, Tumba o Columbario una vez ocurrido el deceso.

Excepcionalmente, el titular podrá adquirir dichos espacios, presentando una solicitud, siempre y cuando sea para uso exclusivo del Afiliado o beneficiarios con derecho, solicitud que deberá ser aprobada por el Directorio a propuesta de la Gerencia General.

La adquisición será al contado o a través de entidades financieras.

El Contrato, señala los beneficiarios de los espacios adquiridos, consignando el nombre del familiar y filiación con el fallecido. Estos no podrán ser transferidos bajo ningún título a terceros.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

Los beneficiarios de los espacios adquiridos, deberán ser Afiliados Titulares, padres, cónyuge e hijos menores de 25 años del titular.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

Los abuelos, hermanos e hijos mayores de 25 años del titular, podrán acceder a los espacios en los cementerios del FONAFUN PNP y en estos casos, los beneficiarios asumirán el costo total diferenciado fijado anualmente por el Directorio.

**Artículo 28º.-** Para la exhumación de un cadáver, se requiere lo siguiente:

a) Ser afiliado o beneficiario con derecho.

b) Sufragar los costos de ley.
c) Adquirir opcionalmente un ataúd para restos.
d) Cancelar al FONAFUN-PNP el derecho a nicho o tumba.
e) Si la exhumación o reinhumación, se producen en un Cementerio del Fondo, el familiar legítimamente autorizado asume los gastos de nicho o tumba.
f) Sufragar los gastos administrativos que demande la inhumación en los Cementerios del Fondo, cuyos montos se fijan anualmente en la Tabla de Costos aprobada por el Directorio.

**Artículo 29º.-** El FONAFUN-PNP, podrá otorgar Servicio Funerario y de Cremación a terceros, a excepción de la venta de Nichos, Columbarios o Tumbas en sus Cementerios; los precios estarán sujetos a la Tabla de Costos aprobada anualmente por el Directorio del FONAFUN-PNP, el cual estará debidamente sustentado y basado en los precios del mercado.

**Artículo 30º.-** Los casos especiales sobre beneficios, exclusiones, reinscripciones, etc., no contemplados en forma específica en el presente Reglamento, serán resueltos por el Directorio, previa Solicitud del titular debidamente sustentado, contándose para el efecto con opinión de la Gerencia General y de la Asesoría Legal.

## TÍTULO IV
## DE LOS ÓRGANOS DEL FONAFUN-PNP

### CAPÍTULO I
### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 31º.-** El FONAFUN-PNP, para el cumplimiento de sus funciones tiene la siguiente estructura orgánica:

**a. <u>Órganos de Dirección</u>**
- Directorio.
- Gerencia General.

**b. <u>Órgano de Control</u>**
- Oficina de Control Interno.
- Unidad de Auditoria.
- Unidad de Inspecciones.

**c. <u>Órganos de Asesoramiento</u>**
- Gerencia de Asesoría Legal.
- Gerencia de Proyectos y Asesoría Técnica.

**d. <u>Órganos de Apoyo</u>**
- Secretaria.
- Gerencia de Imagen Institucional.
  - Atención al Afiliado.
  - Oficina de Comunicación e Imagen.
  - Protocolo (Sede Central, PEC-SRL y CVCH).

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**e. <u>Órganos de Ejecución</u>**

Gerencia Administrativa
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Informática y Estadística.
- Departamento de Bienestar.
- Departamento de Seguridad.

Gerencia de Logística
- Departamento de Control Patrimonial.
- Departamento de Almacén.
- Departamento de Servicios Generales.
- Departamento de Adquisiciones.
- Departamento de Transportes.

Gerencia de Operaciones
- Departamento SEFUN LIMA-CALLAO.
- Sección Contratos.
- Sección Reembolsos.
- Departamento SEFUN Provincias.
- Departamento de Salubridad.

Gerencia de Finanzas
- Departamento de Contabilidad.
- Departamento de Tesorería.
- Oficina de Control Previo.
- Oficina de Cuentas Corrientes y Colocaciones Financieras.
- Oficina de Presupuesto.

Gerencia del Parque Ecológico Camposanto "Santa Rosa de Lima"
- Departamento de Administración.
- Departamento Campo Ecológico.
- Departamento de Seguridad.

Gerencia de Cementerio "Virgen de Chapi"
- Departamento de Administración.
- Departamento de Operaciones.
- Departamento de Seguridad.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

## CAPÍTULO II
## DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 32º.-** El Directorio es el Órgano de Dirección de más alto nivel, encargado de establecer las políticas y objetivos del FONAFUN-PNP, en armonía con las Políticas y Directivas del Comando de la Policía Nacional del Perú.

**Artículo 33º.-** El Directorio del FONAFUN-PNP, está constituido por un Presidente y siete Directores (cinco en situación de actividad y dos en situación de retiro), nombrados anualmente por el Comandante General de la Policía

Nacional del Perú, entre los Oficiales Generales, Oficiales Superiores, Oficiales, Sub-Oficiales y Empleados Civiles, que presten servicios dentro de la guarnición de Lima; en caso de ausencia justificada del Presidente del Directorio del FONAFUN-PNP, su remplazo temporal será designado por Acuerdo del Directorio del FONAFUN-PNP, hasta que la Comandancia General designe al nuevo Presidente.

**Artículo 34º.-** El Directorio, conjuntamente con el representante del Órgano de Control Interno (OCI) FONAFUN-PNP y el Gerente General se reúnen obligatoriamente dos (02) veces al mes; y, en forma extraordinaria cuando lo convoque su Presidente o a solicitud de tres (03) de sus integrantes; tienen derecho a percibir, solamente una dieta única mensual, equivalente al 65% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), en nivelación con los otros fondos de la PNP, al margen del número de sesiones que se realicen.

**Artículo 35º.-** El quórum reglamentario de las sesiones está dado por la mitad más uno de los integrantes del Directorio. Los acuerdos y decisiones serán adoptados por mayoría de votos del Directorio.

**Artículo 36º.-** Las funciones principales del Directorio del FONAFUN-PNP son las siguientes:

a) Establecer las políticas y objetivos, garantizando el crecimiento y desarrollo socioeconómico del FONAFUN-PNP.
b) Propulsar la cooperación social externa e interna para la implementación de los proyectos.
c) Aprobar el Plan de Trabajo Anual formulado por la Gerencia General.
d) Aprobar la ejecución de proyectos de inversión y de colocación de recursos, previo estudio de factibilidad.
e) Cautelar el poder adquisitivo de los recursos financieros, autorizando los depósitos en Instituciones financieras y bancarias de reconocido prestigio.
f) Aprobar el presupuesto y los balances del ejercicio anual.
g) Aprobar periódicamente el porcentaje de los recursos, que deben ser destinados a la construcción de velatorios o adquisición de bienes necesarios para el otorgamiento del SFIB a nivel nacional.
h) Aprobar la celebración de Contratos y otros actos jurídicos tendientes a la realización de sus fines.
i) Aprobar los Reglamentos y Manuales internos.
j) Disponer la realización de estudios tendientes al desarrollo y ejecución de servicios funerarios en el ámbito del territorio nacional.
k) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones del FONAFUN-PNP., el mismo que será elaborado conforme a los dispositivos legales vigentes.
l) Autorizar la contratación de los servicios de auditoria externa, para la evaluación de cada ejercicio anual, en el caso de estimarlo necesario.
m) Fijar anualmente los costos del Servicio Funerario Integral Básico, de los Servicios a Terceros que brinde el Fondo, al igual que el precio de venta de espacios en sus Cementerios; debidamente sustentados y basados en los precios del mercado.
n) Adoptar medidas y resuelve otros asuntos no contemplados específicamente en el presente Reglamento.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 37º.-** Las funciones y atribuciones del Presidente de Directorio del FONAFUN-PNP son las siguientes:

a) Ejercer la representación legal y administrativa, delegando éstas cuando lo estime pertinente.
b) Cumplir y hacer cumplir las normas del presente Reglamento, así como los acuerdos tomados por el Directorio.
c) Celebrar conjuntamente con el Gerente General, los Contratos aprobados y autorizados por el Directorio.
d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
e) Autorizar conjuntamente con el Gerente General la colocación y retiro de Fondos en Entidades Financieras, abrir y cerrar cuentas de ahorros, cuentas corrientes en cumplimiento a los acuerdos del Directorio.
f) Autorizar los pagos de obligaciones.
g) Presentar la Memoria Anual para su aprobación.
h) Otras funciones que el Directorio le asigne.

**Artículo 38º.-** El Gerente General es el funcionario ejecutivo de más alto nivel encargado de la administración del FONAFUN-PNP. Es nombrado por el Comandante General de la Policía Nacional del Perú.

**Artículo 39º.-** El cargo de Gerente General será desempeñado por un Coronel de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, egresado del INAEP o PAMOID.

**Artículo 40º.-** El Gerente General del FONAFUN-PNP tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Ejercer la representación legal, administrativa, judicial y extrajudicial del FONAFUN-PNP.
b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento y acuerdos del Directorio.
c) Presentar ante el Directorio, los Planes de Gestión Anual, para su evaluación, aprobación y oportuna ejecución.
d) Celebrar Contratos en representación del FONAFUN-PNP, dentro del marco legal, cautelando los intereses de la Institución, previa autorización del Directorio del FONAFUN-PNP.
e) Celebrar Contratos y/o Convenios de prestación de servicios con terceros, con el fin de generar ingresos extraordinarios para la Institución, previa autorización del Directorio del FONAFUN-PNP.
f) Conducir la elaboración oportuna del Presupuesto y Balance Anual del FONAFUN-PNP en función del Cuadro de Necesidades de sus diversas áreas orgánicas.
g) Gestionar y/o promueve el Apoyo y/o la cooperación de entidades públicas y/o privadas, para repotenciar los recursos humanos y logísticos del FONAFUN-PNP y lograr la optimización de sus servicios.
h) Supervisar y controlar la labor de las Unidades Orgánicas.
i) Participar en las sesiones del Directorio, sin derecho a voto.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

j) Autorizar gastos no previstos, por imperiosa necesidad coyuntural, hasta un máximo de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), debiendo emitir Informe justificatorio ante el Directorio.
k) Disponer y controlar la formulación oportuna del Plan de Trabajo Anual, Proyecto de Desarrollo y Plan Anual de Contrataciones, en función a las necesidades de las Unidades Orgánicas.
l) Autorizar la colocación de los fondos económicos captados, en las entidades Bancarias y/o Financieras de prestigio que garanticen su depósito e intereses en beneficio del FONAFUN-PNP; previa autorización del Directorio.
m) Controlar la formulación y actualización periódica del Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del FONAFUN-PNP.
n) Disponer mediante Resolución Gerencial, el nombramiento de un Comité Especial que actualice el Inventario Físico valorado de los bienes del FONAFUN-PNP a inicio de los meses de julio y diciembre de cada año.
o) Informar al Directorio el inicio y culminación de los procesos que se realizan de conformidad al Plan Anual de Contrataciones.
p) Resolver oportunamente las observaciones que el Órgano de Control pueda detectar en las diversas áreas del FONAFUN-PNP.
q) Designar a los Comités Permanentes o Transitorios encargados de llevar a cabo los Procesos de Contrataciones en el marco de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del FONAFUN-PNP.
r) Realizar otras funciones que el Directorio le asigne.

**Artículo 41º.-** La Gerencia General del FONAFUN-PNP, para su funcionamiento cuenta con Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Ejecución.

**Artículo 42º.-** La Gerencia General del FONAFUN-PNP, con el propósito de optimizar su gestión, podrá recurrir al asesoramiento de profesionales de la Policía Nacional del Perú y/o particulares; para efectuar estudios, emitir opiniones, integrar Comités Especiales, formular Proyectos de Desarrollo y otras actividades afines, previa sustentación ante el Directorio.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

## CAPÍTULO III
## DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 43º.-** La Oficina de Control Interno (OCI) es la encargada de planear y ejecutar las Acciones de Control y evaluación de conformidad a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Para su funcionamiento cuenta con los siguientes órganos: Unidad de Auditoria y la Unidad de Inspecciones.

**Artículo 44º.-** El cargo de Jefe de OCI FONAFUN-PNP, será desempeñado por un Oficial de Armas u Oficial de Servicios de la Policía Nacional del Perú, de preferencia en la especialidad de Contador Público, con experiencia en auditoría, siendo sus funciones las siguientes:

a) Organizar y programar los Planes Anuales de Control (Servicios de Auditorias e Inspecciones) a nivel nacional presentándolos a la Gerencia General dando cuenta al Directorio FONAFUN-PNP para su aprobación.
b) Supervisar y controlar los servicios de control e inspecciones y revisar los informes y las fundamentaciones jurídicas.
c) Dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
d) Velar por el cumplimiento de las subsanaciones de auditoria, hechos por los órganos de control interno y externo.
e) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.
f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Directorio FONAFUN-PNP para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
g) Mantener estrecha coordinación con el OCI-PNP.
h) Cumplir otras funciones que le asigne el Directorio FONAFUN-PNP.

**De la Unidad de Auditoría**

a) Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Formular su plan, programas de acciones de control (auditorías) para ser aprobado por el Directorio FONAFUN-PNP.
c) Practicar auditorías, según las normas generales de control gubernamental, formulando los informes correspondientes, en aplicación del control simultáneo y control posterior.
d) Velar que los servicios de auditoría sean programadas e inopinadas.
e) Velar por el cumplimiento de las subsanaciones de las deficiencias significativas de auditoría hechos por los órganos de control interno y externo.
f) Formular los Informes de Seguimiento y Verificación hasta la absolución total de las deficiencias significativas y observaciones detectadas por la sociedad auditora.
g) Comunicar al Directorio del FONAFUN-PNP, del cumplimiento del Plan Anual de Control.
h) Mantener absoluta confidencialidad del contenido de las Acciones de Control a efectuarse, así como de las realizadas.
i) Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe OCI del FONAFUN-PNP.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**De la Unidad de Inspecciones**

a) Formular su Plan y Programa de Inspecciones para ser aprobado por el Directorio.
b) Programar que las inspecciones sean inopinadas y de impacto.
c) Ejecutar las inspecciones programadas conforme a su Plan aprobado.

d) Velar que la inspección comprenda la verificación y evaluación del servicio que desarrolla las Unidades del FONAFUN-PNP, buen empleo de los recursos humanos, materiales, económicos-financieros y logísticos, así como del cumplimiento de las disposiciones y directivas emanadas de la Superioridad, referidas a la disciplina, moral, espíritu de cuerpo y la presentación correcta del personal policial y civil en cualquier circunstancia, tiempo y lugar.
e) Velar por el cumplimiento de las subsanaciones de las deficiencias significativas hechos por los órganos de control interno y externo.
f) Supervisar y controlar los servicios policiales para detectar las deficiencias, limitaciones y carencias con el fin de orientar su subsanación.
g) Ejecutar los servicios de auditoría In-situ (en las distintas instalaciones del FONAFUN-PNP).
h) Formular los documentos de acción dando cuenta inmediata al Directorio del FONAFUN-PNP, de cualquier hecho irregular.
i) Ejecutar el seguimiento y verificación de la absolución de las deficiencias significativas en función de las recomendaciones, hasta la absolución total por la Unidad inspeccionada.
j) Mantener absoluta confidencialidad del contenido de las acciones de Inspecciones a efectuarse, así como de las realizadas
k) Actuar con el debido cuidado y capacidad profesional cumpliendo la metodología de inspección, durante la ejecución del trabajo de campo.
l) Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe OCI del FONAFUN-PNP.

## CAPÍTULO IV
## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

**Artículo 45º.-** Los Órganos de Asesoramiento del FONAFUN-PNP, están constituidos por:

a) La Gerencia de Asesoría Legal.
b) La Gerencia de Proyectos y Asesoría Técnica.

**Artículo 46º.-** La Gerencia de Asesoría Legal, está a cargo de un Oficial de Servicios (abogado) PNP, en situación de actividad, quien tiene la responsabilidad de administrar la documentación legal.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**Artículo 47º.-** La Gerencia de Asesoría Legal del FONAFUN-PNP tiene las siguientes funciones:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Asesorar al Directorio y Gerencia General, en todos los asuntos legales y judiciales; así como solicitar absolución de consultas jurídicas a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Comandancia General de la PNP en temas que considera pertinente como Órgano Rector del Sistema Jurídico Policial.
b) Recopilar y mantener actualizados los dispositivos legales, relacionados con la marcha administrativa, económica y financiera del FONAFUN-PNP, difundiéndolos en forma oportuna a todos los integrantes de las diversas áreas del Fondo.
c) Emitir Informes de los Expedientes puestos a su consideración, orientando la aplicación y alcance de los dispositivos legales.

d) Realizar el seguimiento de los Procesos Administrativos y Judiciales del FONAFUN-PNP.
e) Formular Proyectos de Contratos, Convenios y Resoluciones, con la debida anticipación, para la aprobación de la Gerencia General o del Directorio, amparados en las normas legales vigentes.
f) Velar por el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles del FONAFUN-PNP.
g) Formular al final de la gestión, un Informe detallado de las actividades realizadas en el área de su responsabilidad, señalando el estado en que se encuentra cada proceso administrativo y/o judicial, donde esté involucrado el FONAFUN-PNP, para la formulación de la Memoria Anual.
h) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 48°. -** La Gerencia de Proyectos y Asesoría Técnica del FONAFUN-PNP, deberá estar integrada por Oficiales de Servicios de la Policía Nacional del Perú con la especialidad de Ingeniero Civil, Arquitecto, Economista, Contador, Administrador y otros de acuerdo a las necesidades.

**Artículo 49º.-** La Gerencia de Proyectos y Asesoría Técnica del FONAFUN-PNP tiene las siguientes funciones:

a) Formular proyectos y estrategias de inversión a inmediato, corto, mediano y largo plazo.
b) Asesorar en las acciones administrativas, económicas, técnicas, contables y financieras, que permitan formular nuevos Proyectos para el desarrollo y crecimiento del FONAFUN-PNP.
c) Estudiar y proponer Convenios con diferentes entidades públicas y privadas para brindar un mejor servicio a los afiliados y a terceros, en coordinación con la Gerencia de Imagen Institucional y Gerencia de Operaciones.
d) Asesorar técnicamente a las Gerencias en las áreas de su competencia.
e) Participar como representante técnico en los Comités Permanentes y Transitorios designados para las contrataciones de bienes y servicios, obras y consultorías de obras.
f) Evaluar los riesgos y la rentabilidad de las inversiones y proyectos, formulando las recomendaciones pertinentes.
g) Asesorar en todas las actividades que se realizan con relación a los Procesos de Selección.
h) Planificar, clasificar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos de trámite administrativo y archivo del FONAFUN.
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## CAPÍTULO V
## DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

**Artículo 50º.-** Los Órganos de Apoyo del FONAFUN-PNP están constituidos por:

a) Secretaría.
b) Gerencia de Imagen Institucional.

**Artículo 51º.-** La Secretaría está a cargo de un Oficial Superior PNP, quien es responsable de centralizar y administrar la documentación del FONAFUN-PNP, así como desempeñarse como secretario de las tareas administrativas del Directorio y de la Gerencia General.

**Artículo 52º.-** Las principales funciones de la Secretaría del FONAFUN-PNP son las siguientes:

a) Confeccionar las Citaciones y Agenda para las reuniones del Directorio.
b) Asesorar al Gerente General en actividades propias de su competencia; con el fin de contribuir a la gestión en la toma de decisiones, en el ámbito operativo y administrativo.
c) Redactar la documentación pertinente y lleva el Libro de Actas de las reuniones del Directorio.
d) Formular los Informes y documentos de la Gerencia General y del Directorio.
e) Planificar, clasificar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los procedimientos de trámite administrativo y archivo del FONAFUN-PNP.
f) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar el flujo de documentos administrativos.
g) Preparar el despacho para el caso de las consultas, binación y firma de los documentos, tanto del Directorio como del Gerente General.
h) Formular la Memoria Anual en coordinación con las demás Gerencias y una vez aprobada procede a su distribución.
i) Certificar las copias de los documentos que emite el Directorio y el Gerente General.
j) Organizar y controlar el archivo de la documentación, atendiendo su seguridad y custodia.
k) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 53º.-** La Gerencia de Imagen Institucional está a cargo de un Oficial PNP, y es la encargada de coordinar con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú, para hacer conocer los actos oficiales y otros en general, optimizando las relaciones públicas.

**Artículo 54º.-** Las principales funciones de la Gerencia de Imagen Institucional del FONAFUN-PNP son las siguientes:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Brindar atención a los afiliados, orientándolos sobre los beneficios del servicio funerario a que tienen derecho.
b) Realizar las regularizaciones, reinscripciones y actualizaciones de datos de los afiliados.
c) Formular Contratos por casos de Supervivencia.
d) Programar actividades en beneficio del personal FONAFUN-PNP.
e) Formular Planes para la difusión de los beneficios de los servicios que se brindan y proponer su ejecución.
f) Elaborar Revistas, Boletines y otros documentos informativos de las actividades que se realizan.
g) Organizar, dirigir y participar en las actividades protocolares relacionadas al servicio funerario integral básico.
h) Coordinar con el Departamento de Informática y Estadística FONAFUN-PNP, la difusión virtual de los beneficios del SFIB.

i) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos de la PNP, la publicación en la página Web Águila 6, los asuntos de interés para los afiliados.
j) Asesorar al Gerente General en actividades propias de su competencia
k) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

## CAPÍTULO VI
## DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

**Artículo 55º.-** Los Órganos de Ejecución del FONAFUN-PNP son:

a) Gerencia Administrativa.
b) Gerencia de Logística.
c) Gerencia de Operaciones.
d) Gerencia de Finanzas

**Artículo 56º.-** La Gerencia Administrativa, está a cargo de un Oficial Superior de la PNP, egresado del COEM-ESUPOL-PNP. Es la encargada de administrar los recursos humanos e informáticos del FONAFUN-PNP. Las principales funciones son:

a) Administrar los recursos humanos e informáticos desarrollando acciones de bienestar y de seguridad, conforme a las Políticas y Estrategias establecidas por el FONAFUN-PNP para el cumplimiento de las funciones.

b) Realizar acciones para determinar los perfiles técnicos profesionales del personal con el fin de elevar el nivel de rendimiento e incrementar la cultura organizacional e imagen institucional.
c) Desarrollar actividades que promuevan el bienestar del personal FONAFUN-PNP.
d) Velar y controlar la seguridad integral en las instalaciones, personal, bienes, equipos y vehículos con que cuenta el FONAFUN-PNP, extremando las medidas para la identificación de personas y vehículos que ingresen y salgan de las instalaciones y los que se estacionan en las inmediaciones.
e) Velar por el mantenimiento de la moral y disciplina del personal FONAFUN-PNP.
f) Optimizar los procedimientos para incrementar mayor eficiencia en las actividades administrativas en el área de su competencia.
g) Formular el Cuadro de Revista de Personal, Armamento y Municiones en el tiempo establecido.
h) Asesorar al Gerente General en actividades propias de su competencia
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 57º.-** La Gerencia Administrativa del FONAFUN-PNP dentro de su organización cuenta con las dependencias siguientes:

a) Departamento de Recursos Humanos
b) Departamento de Informática y Estadística.
c) Departamento de Bienestar
d) Departamento de Seguridad

**Artículo 58º.-** El Departamento de Recursos Humanos, está a cargo de un Oficial PNP. Es la encargada de administrar los recursos humanos de los diferentes órganos del FONAFUN-PNP.

**Artículo 59º.-** Las principales funciones del Departamento de Recursos Humanos del FONAFUN-PNP son las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración del personal policial y civil contratado.
b) Registrar la información estadística en el área de personal.
c) Velar por la moral y disciplina del Personal.
d) Asesorar al Gerente Administrativo del FONAFUN-PNP en las acciones de su competencia.
e) Supervisar la asistencia del personal que labora en el FONAFUN-PNP.
f) Velar por el correcto uso del uniforme PNP.
g) Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones de los Concesionarios del FONAFUN-PNP, de conformidad a lo estipulado en el Contrato.
h) Elaborar el Cuadro de Lista de Revista de presencia física, carné de identidad y DNI del personal que presta servicios en el FONAFUN-PNP.
i) Formular al final de la gestión un Informe detallado de las actividades realizadas en el área de su responsabilidad para la formulación de la Memoria Anual del FONAFUN-PNP.
j) Formular el Rol de diferentes servicios, así como de Vacaciones, Permisos entre otros, del personal de los SSJJOO, Suboficiales, Especialistas Y Empleados Civiles del FONAFUN-PNP.
k) Mantener actualizado el registro de vacaciones, permisos, Comisiones, Licencias, Descanso Médicos, Sanciones y otros para un control adecuado del personal.
l) Reunir al personal del FONAFUN-PNP, para dar a conocer las disposiciones del Comando y supervisar su cumplimiento.
m) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 60º.-** El Departamento de Informática y Estadística está a cargo de un Oficial PNP, especialista en el área, con las siguientes funciones:

a) Proporcionar asesoramiento en el campo de su competencia.
b) Codificar la información, actualizando tablas de nomenclaturas apropiadas (códigos).
c) Formular y modifica los programas de cómputo del FONAFUN-PNP, incluyendo información de titulares, padres, cónyuges e hijos del personal PNP, con derecho a los servicios prestados.
d) Recepcionar y recopila la información correspondiente para una base estadística.
e) Analizar los datos mediante la revisión y consolidación de la información, determinando la calidad de ésta.
f) Digitar la información proporcionada por los diferentes órganos y confecciona los listados correspondientes, conservándola y protegiéndola.
g) Establecer las medidas de Seguridad para proteger la información contenida en los medios que utilizan los sistemas informáticos.

h) Mantener actualizada los sistemas integrados y la base de datos mediante cuadros estadísticos de todos los afiliados y familiares, así como la Pagina Web del FONAFUN-PNP.
i) Formular los Cuadros Estadísticos de atenciones realizadas en forma mensual izada.
j) Velar por el mantenimiento, conservación y buen uso de los equipos informáticos.
k) Registrar las hojas de actualización de datos de los afiliados y familiares con derecho.
l) Extraer información estadística a pedido de la Gerencia General del FONAFUN-PNP.
m) Elaborar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y accesorios al departamento de logística.
n) Desarrollar y mantiene actualizada la página web del FONAFUN PNP con los datos de los afiliados y del servicio funerario integral básico (sfib) a que tiene derecho el beneficiario.
o) Administrar los servidores, redes y programas que han sido asignados al Departamento de Informática
p) Asesorar al Gerente Administrativo del FONAFUN-PNP en las acciones de su competencia.
q) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 61º.-** El Departamento de Bienestar, está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP, con las siguientes funciones:

a) Formular el Plan Anual de Actividades y Programas de Bienestar a desarrollarse en el FONAFUN-PNP.
b) Organizar, planificar, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas de bienestar a desarrollarse en el FONAFUN-PNP.
c) Realizar actividades culturales, recreativas y sociales con el personal asignado en el FONAFUN-PNP y familiares
d) Realizar coordinaciones con entidades externas en beneficio del personal FONAFUN-PNP.
e) Formular los estudios socio-económicos del personal que labora en el FONAFUN-PNP, a fin de diagnosticar la problemática existente para su solución.
f) Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias al personal FONAFUN-PNP, cuando el caso lo asista.
g) Asesorar al Gerente Administrativo del FONAFUN-PNP en las acciones de su competencia.
h) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 62º.-** El Departamento de Seguridad, está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP, con las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del servicio de seguridad en las instalaciones del FONAFUN-PNP.
b) Elaborar el Plan de Seguridad.
c) Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal a su mando.

d) Establecer los riesgos de seguridad y dicta las medidas concordantes con el Plan de seguridad, para contrarrestar, eliminar o neutralizar cualquier acción en contra del personal, instalaciones y material logístico.
e) Instruir al personal a su mando sobre los aspectos referentes a la seguridad.
f) Efectuar ensayos para la ejecución del Plan de Seguridad e informando periódicamente sobre los resultados de las medidas pertinentes.
g) Elaborar y velar el cumplimiento de los Planes de Seguridad del FONAFUN-PNP.
h) Asesorar al Gerente Administrativo del FONAFUN-PNP en las acciones de su competencia.
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 63º.-** La Gerencia de Logística está a cargo de un Oficial PNP, egresado de la Escuela de Postgrado de la Policía Nacional del Perú, encargado de coordinar con las demás áreas, para procesar la información que permita a los Órganos del FONAFUN-PNP contar con datos actualizados y oportunos para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 64º.-** Las principales funciones de la Gerencia de Logística del FONAFUN-PNP, son las siguientes:

a) Programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del sistema administrativo de abastecimiento, así como del control patrimonial de la Unidad Ejecutora a su cargo. Gestiona periódicamente los requerimientos de bienes y servicios, para las diferentes Gerencias y otras Oficinas del FONAFUN-PNP.
b) Mantener actualizado el Registro del Margesí de Bienes Patrimoniales del FONAFUN-PNP, controlando el movimiento interno para las altas y bajas respectivas.
c) Revisar los documentos formulados por el Departamento de Adquisiciones, dándoles el trámite respectivo.
d) Controlar y supervisar el abastecimiento de Bienes y Servicios.
e) Formular el Inventario Físico Valorado de todos los bienes, equipos y enseres del FONAFUN-PNP, actualizándolo semestralmente.
f) Supervisar que los bienes y servicios adquiridos, como área usuaria, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación.
g) Consolidar y formular el Cuadro de Necesidades del FONAFUN-PNP, para elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
h) Pasar Lista de Revista de la flota vehicular del FONAFUN-PNP.
i) Administrar el parque automotor del FONAFUN-PNP, cautelando el buen funcionamiento, uso y mantenimiento de los vehículos asignados.
j) Controlar y supervisar la asignación de combustibles y lubricantes para los vehículos y equipos motorizados.
k) Administrar la conservación, asignación racional y uso adecuado de las armas, municiones y demás pertrechos para el cumplimiento del servicio.
l) Asesorar al Gerente General del FONAFUN-PNP en las funciones de su competencia.
m) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 65º.-** La Gerencia de Logística cuenta con los siguientes Departamentos:

a) Departamento de Control Patrimonial.
b) Departamento de Almacén.
c) Departamento de Servicio General
d) Departamento de Adquisiciones
e) Departamento de Transportes

**Artículo 66º.-** El Departamento de Control Patrimonial, está a cargo de un Oficial Subalterno PNP o Suboficial PNP, con las siguientes funciones:

a) Llevar el control en la base de datos del Margesí de Bienes Patrimoniales del FONAFUN-PNP, adquirido con recursos propios.
b) Tramitar las altas y bajas de los bienes patrimoniales adquiridos con los recursos propios.
c) Organizar, centralizar y conducir el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales adquiridos con recursos propios del FONAFUN PNP a nivel nacional, asignados a todas las Gerencias y Oficinas del FONAFUN-PNP.
d) Verificar la existencia física de los bienes patrimoniales del FONAFUN-PNP, para asegurar su buen uso y permanencia para los cuales fueron adquiridos. Llevar a cabo los procesos de disposición final de los bienes patrimoniales, adquiridos con recursos propios, dados de baja.
e) Llevar a cabo los procesos de disposición final de los bienes patrimoniales, adquiridos con recursos propios, dados de baja.
f) Formular los expedientes administrativos para dar de baja y disposición final del FONAFUN a los recursos propios adquiridos a nivel nacional.
g) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
h) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 67º.-** El Departamento de Almacén, está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP o Suboficial PNP, con las siguientes funciones:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Recibir, registrar, almacenar, codificar, controlar y distribuir los bienes y equipos a cada una de las Gerencias y Oficinas solicitantes.
b) Coordinar con el Departamento de Control Patrimonial La formulación de los Listados de Bienes y Equipos para efectos de altas y bajas.
c) Controlar los Inventarios y realiza operaciones de registro, formulando los documentos de acción.
d) Gestionar oportunamente la reposición de stock.
e) Sugerir la ubicación y acondicionamiento de los ambientes destinados para almacenaje.
f) Conservar los bienes y equipos en perfectas condiciones de uso.
g) Realizar las operaciones de registro de bienes y equipos que ingresen o egresen de almacén a través de las Tarjetas de Control Visible (TCV).
h) Registrar en el CARDEX el movimiento diario del almacén, verificando que coincida con su existencia física.
i) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
j) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 68º.-** El Departamento de Servicios Generales cuenta con las áreas de Electricidad, Jardinería, Carpintería, Gasfitería, Pintura y Albañilería, la cual está a cargo de un Oficial PNP o Suboficial PNP especialista en la materia, con las siguientes funciones:

**Del Electricista:**

a) Realizar los diversos trabajos de mantenimiento de su especialidad dispuestas por la Gerencia de Logística.
b) Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo, y por la seguridad de las instalaciones eléctricas ubicadas en los diferentes ambientes del FONAFUN-PNP
c) Gestionar oportunamente los repuestos necesarios para la realización de los trabajos de instalaciones eléctricas requeridos por las diferentes Gerencias y Oficinas del FONAFUN-PNP.
d) Asistir a los trabajos solicitados por la Gerencia de Cementerios.
e) Realizar inspecciones en las diferentes áreas del FONAFUN-PNP, para constatar las necesidades del sistema eléctrico a fin de apoya en forma oportuna.
f) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
g) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Del Jardinero:**

a) Realizar los diversos trabajos de mantenimiento de su especialidad dispuestas por la Gerencia de Logística.
b) Velar por el mantenimiento, conservación y buena presentación de los diferentes jardines del FONAFUN-PNP.
c) Gestionar oportunamente los insumos necesarios para la realización de los trabajos de jardinería requeridos.
d) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
e) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Del Carpintero:**

a) Realizar trabajos de carpintería en las diferentes áreas del FONAFUN-PNP.
b) Efectuar la reparación y/o mantenimiento de los mobiliarios.
c) Coordinar con las diferentes áreas sobre las necesidades de su especialidad.
d) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia
e) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Del Gasfitero:**

a) Efectuar los trabajos de gasfitería en los diferentes ambientes del FONAFUN-PNP.
b) Coordinar con las diferentes áreas sobre las necesidades de su especialidad.
c) Controlar el funcionamiento de las electrobombas instaladas para el regadío de las áreas verdes de los Parques Ecológicos del FONAFUN-PNP.
d) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia
e) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Del Pintor:**

a) Efectuar trabajos de pintado y mantenimiento de los ambientes del FONAFUN-PNP.

b) Coordinar con las diferentes áreas sobre las necesidades de su especialidad.
c) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia
d) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Del Albañil:**
a) Efectuar trabajos de albañilería y resanado de las instalaciones y/o ambientes del FONAFUN-PNP.
b) Efectuar el mantenimiento de las diferentes áreas de los Parques Ecológicos del FONAFUN-PNP.
c) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
d) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 69º.-** El Departamento de Adquisiciones, está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP, con las siguientes funciones:

a) Mantener actualizado el valor referencial de los bienes y servicios a contratar de conformidad a la normatividad legal vigente.
b) Preparar los Expedientes de Contratación para su aprobación y una vez aprobados, los entrega a los Comités Especiales encargados de llevar a cabo los Procesos de Selección.
c) Efectuar las contrataciones para la adquisición de bienes, servicios y obras sin procesos de selección, conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente en materia de Contrataciones del Estado.
d) Realizar el desaduanaje de bienes adquiridos.
e) Participar cuando sea designado, en los Procesos de Selección.
f) Realizar estudios de mercado para mantener actualizado el valor referencial de los bienes y servicios a contratar, de conformidad a la normatividad legal vigente.
g) Formular el Catálogo de equipos y bienes.
k) Formular las Solicitudes de Cotización.
l) Elaborar el Cuadro Comparativo de Cotizaciones, Cuadro de otorgamiento de la Buena Pro y Acta de acuerdo de la adquisición.
m) Elaborar las Órdenes de Compra-Guía de Internamiento y las Órdenes de Servicio.
n) Realizar las compras directas en base a la austeridad, simplicidad y ahorro de los recursos económicos.
o) Coordinar con el área usuaria sobre la conformidad de los bienes adquiridos y servicios contratados.
p) Verificar que los precios de los bienes adquiridos y servicios contratados estén acordes “a la calidad y al justiprecio exigidos”
q) Llevar al día el registro de solicitudes de cotización y cuadros comparativos.
r) Efectuar las compras de acuerdo al Plan de Contrataciones.
s) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
t) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 70º.-** El Departamento de Transporte y Mantenimiento, está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP o Suboficial PNP, con las funciones siguientes:

a) Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de la flota vehicular FONAFUN-PNP.
b) Velar por una eficiente operatividad de la flota vehicular.
c) Formular Informes Técnicos referentes a la operatividad o inoperatividad de los vehículos.
d) Verificar y cautela el funcionamiento y uso de maquinarias agrícolas y equipos electrógenos asignados.
e) Programar y gestiona la adquisición de combustible, lubricantes y repuestos para la flota vehicular.
f) Coordina con las unidades orgánicas correspondientes la tramitación ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el registro de la flota vehicular.
g) Gestionar la Póliza de Seguro para los vehículos previo estudio de Costo-Beneficio.
h) Realizar inspecciones a la flota vehicular de acuerdo al cronograma aprobado por la Gerencia General.
i) Solicitar, ejecuta y controla los servicios de mantenimiento, reparación y/o adquisición de repuestos y accesorios de la flota vehicular.
j) Dar cumplimiento a la Directiva de Transportes vigente expedidas como "Protocolo para el Uso de los Vehículos Motorizados". El cual consiste el de controlar y supervisar el registro de la información vehicular en forma diaria en los documentos de control vehicular mediante los formatos aprobados y vigentes.
k) Verificar que los choferes y vehículos motorizados se encuentren habilitados y autorizados en cuestión de vencimientos de los siguientes documentos brevetes, SOAT, revisión técnica y revista de operatividad de los vehículos para los vehículos de la PNP.
l) Controlar y supervisar el registro de la información vehicular en las Libretas de Control vehicular.
m) Verificar que los requerimientos de bienes y servicios a la flota vehicular, sean instalados y/o realizados de acuerdo a la Orden de Compra y/o Orden de Servicio.
n) Asesorar al Gerente de Logística en las acciones de su competencia.
o) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 71º.-** La Gerencia de Operaciones está a cargo de un Oficial Superior PNP, egresado de la Escuela de Postgrado de la Policía Nacional del Perú. Es la encargada de administrar los servicios funerarios a nivel nacional. Las principales funciones de la Gerencia de Operaciones son:

a) Administrar los Departamentos de SEFUN Lima - Callao, SEFUN Provincias y Salubridad.
b) Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las actividades que conlleven a la optimización del SFIB para los beneficiarios.
c) Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal a su cargo.
d) Formular el Cuadro de Necesidades del área de su competencia para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
e) Conformar el Comité Especial de Contrataciones cuando sea requerido.
f) Velar para que el SFIB sea oportuno, eficiente y de calidad.

g) Asesorar al Gerente General en actividades propias de su competencia.
h) Autorizar las exhumaciones, traslados de cadáveres que se realizan a nivel nacional, previo cumplimiento de los requisitos legales pertinentes.
i) Supervisar y controla que las inhumaciones de cadáveres sean realizadas dentro de los plazos que señala la legislación vigente.
j) Velar por la salubridad integral del FONAFUN-PNP.
k) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 72º.-** La Gerencia de Operaciones del FONAFUN-PNP dentro de su organización cuenta con las dependencias siguientes:

a) Departamento de Servicio Funerario (SEFUN) de Lima – Callao.
b) Departamento de Servicio Funerario (SEFUN) de Provincias.
c) Departamento de Salubridad.

**Artículo 73º.-** El Departamento de SEFUN de Lima – Callao, está a cargo de un Oficial PNP, egresado de la Escuela de Postgrado de la Policía Nacional del Perú, tiene la responsabilidad de la prestación del Servicio Funerario en la ciudad de Lima y Callao, que cuenta asimismo con las Secciones de Contratos y Reembolsos, siendo sus principales funciones las siguientes:

a) Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades de las Agencias Funerarias de la Policía Nacional ubicadas en Lima – Callao e informar en forma permanente a la Gerencia de Operaciones.
b) Mantener permanentemente informada a la Gerencia de Operaciones sobre la situación de las Agencias y el servicio que prestan.
c) Efectuar apreciaciones y recomienda acciones para mejorar el servicio funerario dentro del área de su competencia.
d) Centralizar y tramitar la documentación relacionada con el servicio funerario que prestan las Agencias Funerarias que tienen convenio con el FONAFUN PNP.
e) Coordinar con las agencias funerarias mediante los sefunes de provincias, lo relacionado a la recepción de los cadáveres del Personal PNP y familiares procedentes de provincias, para la prestación del servicio funerario en la ciudad de Lima.
f) Informar diariamente sobre la prestación de los servicios brindados a los afiliados.
g) Mantener actualizado las estadísticas de los servicios funerarios.
h) Gestionar la inhumación de los cadáveres dentro de los plazos señalados.
i) Supervisar el ingreso y egreso de los ataúdes asignados, así como el uso de nichos.
j) Coordinar el uso de los vehículos asignados para la prestación del servicio funerario.
k) Coordinar el funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos, velatorios y capillas ardientes.

l) Coordinar y ejecutar el traslado de los féretros cuando la situación lo requiera dentro de la jurisdicción de Lima y Callao con vehículos del FONAFUN-PNP.
m) Coordinar y ejecutar el traslado de cadáveres a nivel nacional, en caso del afiliado.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

n) Asesorar al Gerente de Operaciones en las acciones de su competencia.
o) Expedir Constancias de los servicios funerarios cuando sea solicitado por el deudo o familiar.
p) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 74º.-** La Sección Contratos, estará a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP o Suboficial PNP, siendo sus funciones las siguientes:

a) Brindar atención a los afiliados ante el requerimiento del SFIB.
b) Informar permanentemente al Gerente de Operaciones de las actividades del SFIB que cumplen.
c) Coordinar con las Gerencias de Cementerios para efecto de los sepeclios.
d) Efectuar los contratos de sepelio de los beneficiarios y de terceros de acuerdo a la Tabla de Costos vigente, previo requerimiento de la documentación respectiva.
e) Efectuar en el sistema de asignación de nichos, tumbas, cremaciones y columbarios las anotaciones respectivas a los beneficiarios.
f) Coordinar y ejecutar el traslado de los cadáveres de los afiliados titulares por vía terrestre o aérea, al lugar que designen los deudos o familiar para ser enterrados en el parque ecológico “santa rosa de lima” u otros cementerios.
g) Coordinar con los SEFUN-PROVINCIAS, la recepción de los cadáveres del beneficiario titular procedentes de provincias, para la prestación del servicio funerario en la ciudad de lima o viceversa.
h) Coordinar con el Departamento de Almacén la asignación de los ataúdes.
i) Coordinar con el Camposanto, la asignación de nichos y tumbas.
j) Gestionar y ejecutar la inhumación y traslado de los cadáveres dentro de los plazos señalados por ley.
k) Efectuar apreciaciones y recomendar acciones para mejorar el servicio funerario dentro del área de su competencia.
l) Mantener actualizado las estadísticas de los Servicios Funerarios e incluir una data de sistema.
m) Asesorar al Gerente de Operaciones en las acciones de su competencia.
n) Coordinar la contratación de vehículos a terceros, en caso de falta de unidades móviles de la flota vehicular del FONAFUN PNP.
o) Coordinar de manera simultánea con el área de transportes sobre la prioridad del uso de los vehículos, tomando como prioridad a los titulares y familiares con derecho.
p) Formular el informe justificado y sustentado sobre la verificación del kilometraje de los vehículos que efectúan los traslados de los cadáveres de los beneficiarios titulares a provincias.
q) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 75°.-** La Sección de Reembolsos de los Servicios Funerarios, está a cargo de un Oficial Subalterno PNP o Suboficial PNP, con las siguientes funciones:

a) Recepcionar, evaluar y procesar la documentación presentada por los beneficiarios en lima, provincias y por las agencias funerarias de provincias que tienen convenio con el FONAFUN-PNP, para el pago de los reembolsos

solicitados por los servicios efectuados en las sefun-provincias que no tiene servicio el FONAFUN PNP.

b) Elaborar el Informe Técnico que sirve como sustento para el pago del reembolso solicitado de acuerdo a la Tabla de Costos vigente aprobada por el Directorio del FONAFUN-PNP.
c) Efectuar coordinaciones con los SEFUN-Provincias, para recibir en forma diaria, a través del servicio telefónico o del correo electrónico, la atención de los servicios funerarios prestados a los beneficiarios.
d) Orientar a los deudos o beneficiarios, referente a la documentación a tramitarse para solicitar los reembolsos respectivos.
e) Orientar y realizar un cronograma de capacitaciones a las sefun provincias, referente a la documentación a tramitarse; a fin de solicitar de manera eficaz y sin demoras los reembolsos respectivos.
f) Formular el Informe Justifica torio, sobre la verificación del Kilometraje de los vehículos que efectúan los traslados de los cadáveres de los beneficiarios titulares a provincias.
g) Formular Informes referentes a las devoluciones de las aportaciones por renuncia voluntarias de los afiliados.
h) Asesorar al Gerente de Operaciones en las acciones de su competencia.
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 76º.-** Departamento de Servicios Funerarios de Provincias, está a cargo de un Oficial Subalterno PNP o Suboficial PNP, con las siguientes funciones:

a) Coordinar la prestación del servicio funerario en las sedes provinciales.
b) Orientar a los Delegados de SEFUN-Provincias, sobre la suscripción de los Contratos de Sepelio de los beneficiarios.
c) Centralizar, evaluar, certificar y tramitar toda la documentación relacionada con las Solicitudes de Reembolsos de los titulares, familiares directos, que demuestren haber efectuado gastos por prestación del SFIB.
d) Evaluar, tramitar y coordinar con la Gerencia de Operaciones del FONAFUN-PNP, la evacuación y traslado de cadáveres.
e) Coordinar y ejecutar el traslado de los cadáveres de los afiliados titulares por vía Terrestre o Aérea, al lugar que designen los deudos o familiares.
f) Efectuar apreciaciones y recomienda acciones para mejorar el servicio funerario dentro de su jurisdicción.
g) Mantener actualizado las estadísticas de los servicios funerarios.
h) Asesorar al Gerente de Operaciones en las acciones de su competencia.
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 77º.-** Departamento de Salubridad, está a cargo de un Oficial Subalterno PNP o Suboficial PNP con conocimientos en Primero Auxilios, con las siguientes funciones:

a) Implementar y gestionar el proceso de las normas de seguridad y salud en el trabajo para los empleados civiles de acuerdo la normatividad vigente en salud.
b) Coordinar la atención de primeros auxilios a los deudos y personas que lo requieran, facilitando la transferencia y evacuación de ser necesario a los Centros Asistenciales correspondientes.

c) Formular al inicio de la gestión un Informe detallado de las necesidades del Servicio de Tópico, Servicio de Saneamiento Ambiental y Servicio de Manipulación y Tratamiento de Cadáveres, con la colaboración de un médico especialista.
d) Efectuar los requerimientos de medicinas, equipos, insumos y otros de naturaleza similar para la óptima ejecución de su Plan de Acción.
e) Recomendar la ejecución de programas de acciones preventivo-promociónales para el personal del FONAFUN-PNP, mediante charlas educativas, inmunizaciones, etc.
f) Supervisar el transporte de los cadáveres de los hospitales, morgues o donde se encuentren ubicados, hacia los lugares donde se dará el servicio de velatorio, usando la indumentaria y equipo necesario.
g) Realizar acciones de manipulación y tratamiento de cadáveres, de conformidad a las normas médicas de salubridad.
h) Supervisar el mantenimiento y operatividad de los equipos con los que cuenta el Servicio del Tópico.
i) Controlar el uso de los medicamentos, insumos médicos y de saneamiento ambiental.
j) Registrar las causas del fallecimiento del beneficiario, que será tomado del Certificado de Defunción.
k) Coordinar las acciones de fumigación integral, desinfecciones, desinsectaciones, desratizaciones, en las dependencias del FONAFUN-PNP.
l) Asesorar al Gerente de Operaciones en las acciones de su competencia.
m) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 78°.-** La Gerencia de Finanzas estará a cargo de un Oficial Superior de Servicio, con el grado de Comandante o Coronel de Profesión Contador, administrador o Economista de la PNP, con experiencia de un mínimo de cinco (5) años, con las siguientes funciones:

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Formular presupuestos y contabiliza las operaciones económicas y financieras.
b) Evaluar y presentar al Gerente General el presupuesto y los Estados Financieros para su aprobación por el Directorio.
c) Efectuar el control de la ejecución del Presupuesto Anual.
d) Realizar estudios para acceder a Fuentes de Financiamiento de entidades financieras, buscando la mayor rentabilidad.
e) Estudiar, analizar y recomendar a la Gerencia General o al Directorio, las colocaciones de dinero en las entidades financieras que permitan garantizar y optimizar los intereses que redunden en beneficio del FONAFUN-PNP.
f) Asesorar al Directorio y Gerencia General en el área de su competencia.
g) Mantener actualizado el diagnóstico situacional económico financiero.
h) Gestionar los estudios matemáticos actuariales pertinentes para la cobertura eficiente de los servicios.
i) Supervisar y controlar la ejecución de las funciones de los Departamentos de Tesorería y Contabilidad.
j) Velar por el mantenimiento de la solvencia económica del FONAFUN-PNP.
k) Participar en el Comité Especial de Contrataciones cuando sea convocado.

l) Evaluar e informar permanentemente la posición financiera del FONAFUN-PNP (dinero efectivo en cuentas disponible en soles y en moneda extranjera, depósitos a plazo fijo, tasas de interés, vencimientos, cambio del día).
m) Remitir a las Gerencias los cheques del Fondo Fijo Renovable.
n) Estudiar, analizar y recomendar trimestralmente a la Gerencia General o al Directorio sobre la clasificación de riesgo de las entidades financieras en la cual se mantiene los fondos, como mínimo 03 empresas de clasificación de preferencia AAA
o) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 79º.-** La Gerencia de Finanzas del FONAFUN-PNP dentro de su organización cuenta con las áreas siguientes:

a) Departamento de Tesorería.
b) Departamento de Contabilidad.
c) Oficina de Control Previo.
d) Oficina de Cuentas Corrientes y Colocaciones Financieras
e) Oficina de Presupuesto

**Artículo 80º.-** El Departamento de Tesorería está a cargo de un Oficial Superior PNP o Sub-Oficial PNP con conocimientos contables, con las siguientes funciones:

a) Coordinar ante la dirección de economía de la policía nacional, caja de pensiones militar policial u otro organismo, la transferencia y remisión al FONAFUN-PNP de los fondos recaudados por aportes de sus afiliados a fin de separar las cuentas de aportes y lo generado por el uso de bienes del estado
b) Confeccionar oportunamente los cheques, que tengan la documentación sustentatoria, para efectuar los pagos pertinentes.
c) Controlar y verificar la entrega oportuna de los cheques girados para pagos.
d) Efectuar depósitos de los fondos en las entidades financieras y bancarias, según acuerdo de Directorio.
e) Informar periódicamente del movimiento económico financiero.
f) Asesorar al Gerente de Finanzas en actividades propias de su competencia.
g) Programar los pagos a los proveedores u otros acreedores.
h) Verificar la documentación sustentatoria enviada por la Gerencia de Logística sobre las adquisiciones realizadas.
i) Visar conjuntamente con la Gerencia de Finanzas las Liquidaciones de Pago.
j) Informar sobre el estado de ingresos por servicios prestados a terceros.
k) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 81º.-** El Departamento de Contabilidad está a cargo de un Oficial Superior PNP o Sub-Oficial PNP con conocimientos contables, con las siguientes funciones:

a) Registrar y centralizar a nivel nacional las operaciones contables.
b) Formular el presupuesto y los Estados Financieros con los anexos sustentatorios.

c) Centralizar el registro y control de la captación de los recursos económicos-financieros.
d) Llevar el registro y control de la ejecución de los movimientos de ingresos y egresos de recursos financieros.
e) Realizar arqueos inopinados de Caja y Fondos Fijos Renovables.
f) Proponer normas y procedimientos en el área de su competencia a fin de optimizar la gestión contable.
g) Realizar en forma anual y obligatoria la Toma de Inventarios Físicos para la formulación de los Estados Financieros.
h) Llevar el control de los Bienes Patrimoniales, revaluándolos y depreciándolos de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
i) Formular Informes de carácter contable.
j) Asesorar al Gerente de Finanzas en actividades propias de su competencia.
k) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 82º.-** La Oficina de Control Previo, está a cargo de un Oficial Subalterno PNP o Suboficial PNP con conocimientos contables, con las siguientes funciones:

a) Efectuar el control previo de la documentación sustentatoria del gasto, revisando los requisitos formales antes de su ejecución y pago respectivo.
b) Revisar que los Expedientes de Contratación cuenten con toda la documentación sustentatoria del Proceso de Selección respectivo.
c) Revisar que la documentación sustentatoria de los procesos, cuenten con las firmas y post-firmas de los funcionarios encargados.
d) Informar de manera inmediata, sobre cualquier irregularidad detectada en el Expediente de Contratación.
e) Asesorar al Gerente de Finanzas en actividades propias de su competencia.
f) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 83º.-** Las Gerencias del Parque Ecológico y de Cementerios, del FONAFUN PNP están a cargo de un Oficial Superior PNP, egresado de la Escuela de Postgrado de la Policía Nacional del Perú, con las siguientes funciones:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades que conllevan a la optimización de la administración del Parque Ecológico o Cementerios. Coordina con la Dirección de Sanidad Policial las actividades de supervisión y control sanitarias que regulan el régimen del Sector Salud; observando las normas técnico-sanitarias para habilitación, conservación y administración del cementerio.
b) Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas y normas reglamentarias internas que regulan el funcionamiento interno de los Cementerios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Nro. 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios y su Reglamento - Decreto Supremo Nro. 03-94-SA.
c) Formular el Cuadro de Necesidades de su área para la programación del Plan Anual de Contrataciones.
d) Formar parte del Comité Especial de Contrataciones en las compras y/o contrataciones destinadas para los Camposantos.

e) Optimizar la prestación de servicios de inhumación, exhumación, traslado, depósito de cadáveres en tránsito, capilla o velatorio, reducción, cremación, columbario u osarios, cinerario común, y crematorio.
f) Representar al FONAFUN-PNP ante la Autoridad de Salud, así como ante cualquier otra autoridad, persona natural o jurídica, en los asuntos relacionados con el Camposanto.
g) Supervisar que los registros y archivos de la prestación de servicios, sean llevados adecuadamente.
h) Supervisar y controlar que no se realicen en el Camposanto ninguna actividad incompatible con la tranquilidad, el descanso y el respeto; y, que el cementerio será destinado única y exclusivamente para su finalidad.
i) Cumplir estrictamente las disposiciones y normas de la Ley de Cementerios, Servicios Funerarios y su correspondiente Reglamento.
j) Proporcionar toda la información requerida por los organismos competentes.
k) Coordinar con el Capellán para que brinde el servicio religioso conforme a los principios cristianos.
l) Propiciar, coordinar y ejecutar la generación de Recursos Directamente Recaudados (recursos propios), provenientes de la comercialización de flores, plantas, agua de riego, arena con situación sobrante o desechable y otros recursos potencialmente explotables en el Parque Ecológico Camposanto.
m) Preservar el medio ambiente aplicando las recomendaciones formuladas por el personal técnico especializado. Correspondiéndole observar y cumplir las normas técnico-sanitarias que expida la Autoridad de Salud, relativas a cementerios y servicios funerarios.
n) Controlar el servicio de cremación, asegurando una eficiente atención al usuario.
o) Administrar el Fondo Fijo Renovable-Caja Chica, que permita asegurar la operatividad permanente y mantenimiento del Camposanto, parque automotor y otras necesidades o requerimientos de menor cuantía.
p) Asesorar al Gerente General en actividades propias de su competencia.
q) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

**Artículo 84º.-** Las Gerencias del Parque Ecológico y de Cementerios del FONAFUN-PNP, dentro de su organización cuenta con las siguientes áreas:

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

a) Departamento de Camposanto - Administración.
b) Departamento de Parque Ecológico-Cementerio.
c) Departamento de Seguridad.

**Artículo 85º.-** El Departamento de Camposanto – Administración, está a cargo de un Oficial PNP, con las siguientes funciones:

a) Supervisar y es responsable de mantener el ornato, la limpieza y vigila que no se realice en el establecimiento ninguna actividad incompatible con la tranquilidad, la paz, el decoro y el respeto inherente al ambiente del recinto; asimismo, supervisa al personal administrativo y obrero del Camposanto.
b) Gestionar el vestuario del personal y equipo de protección necesaria.
c) Controlar que el personal de Camposanto prepare las tumbas para las inhumaciones y/o colabore en los traslados.

d) Asignar la ubicación de las tumbas, teniendo en cuenta el aspecto ecológico y ornamental del Camposanto.
e) Supervisar que las inhumaciones y exhumaciones de cadáveres, se efectúen previa presentación de la documentación correspondiente; las mismas que se efectuarán previo cumplimiento de lo dispuesto por el Código Sanitario, salvo mandato judicial y deberán inscribirse en el Registro de Estado Civil. Asimismo, registrar todas las inhumaciones de personas fallecidas a causa de enfermedades infecto-contagiosas y llevar el registro y archivo que determine la Ley de Cementerios y su Reglamento.
f) Archivar copias de los Planos de construcciones efectuadas en el Camposanto.
g) Controlar que el Parque Ecológico o Cementerio se mantenga limpio y ordenado.
h) Verificar que el personal visitante al Camposanto, observe un comportamiento decoroso.
i) Verificar que la venta de artículos, bienes o servicio propios del cementerio legal y formalmente autorizado, se realicen exclusivamente por la Administración y en los lugares que se designe.
j) Verificar que las Empresas que tengan Contratos o Convenios de Cooperación con el FONAFUN-PNP, cumplan con las condiciones señaladas en los documentos firmados con la Gerencia General, en beneficio de los afiliados y conservación del Camposanto.
k) Formular los Cuadros de Necesidades para que sean consolidados en el Plan Anual de Contrataciones.
l) Actualizar permanentemente el Registro de Inhumación, Exhumación, Nichos y Tumbas.
m) Velar por la conservación de los bienes, equipos y otros asignados a las Gerencia del FONAFUN-PNP, evitando su deterioro.
n) Asesorar al Gerente de Cementerio en acciones de su competencia.
o) Verificar que las exhumaciones de un cadáver o resto humano para su cremación, o traslado fuera del cementerio, se efectuará previa autorización de la Autoridad de Salud, y petición de sus deudos o por orden judicial. Asimismo, en caso se solicite la incineración de un fallecido por accidente, suicidios o crimen, verificará además la correspondiente autorización judicial.
p) Gestionar la apertura de una cuenta bancaria, destinada para la conservación y mantenimiento de los cementerios a la que se le denominará "Fondo de Mantenimiento y Conservación".
q) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 86º.-** El Departamento de Parque Ecológico-Cementerio está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP, con las siguientes funciones:

a) Coordinar los estudios necesarios que permita cultivar en el Camposanto, árboles y plantas que generen un microclima que contribuya a la generación del Parque Ecológico.
b) Evaluar los estudios realizados, respecto a la contribución del Parque Ecológico en la flora y fauna de la zona.
c) Supervisar para Identificar, clasificar y conservar diversos especímenes y coleccionarlos para facilitar el estudio de su evolución y enfermedades de las especies.

d) Coordinar con la entidad encargada del FONAFUN- PNP, para que los profesionales de la especialidad asesoren en la forestación de toda la zona en la que se ubica el Camposanto.
e) Supervisar y controlar que el personal encargado de mantener y preservar las áreas verdes, plantaciones y reforestación, cumplan sus funciones oportuna y adecuadamente.
f) Supervisar los trabajos que demandan la preservación, mantenimiento, reproducción de semillas, árboles, arbustos, flores y otras plantas en el vivero del Parque Ecológico.
g) Gestionar la contratación de servicios de especialistas para desarrollar nuevas variedades de plantas de acuerdo a las características de los suelos del Parque Ecológico o Cementerio
h) Asesorar al Gerente del Parque Ecológico-Cementerio en acciones de su competencia.
i) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

**Artículo 87º.-** El Departamento de Seguridad está a cargo de un Oficial Superior o Subalterno PNP, con las siguientes funciones:

a) Supervisar y controlar al personal de los Destacamentos de Seguridad Policial, distribuidos en las zonas estratégicas del Cementerio.
b) Formular Planes de Seguridad orientados a la prevención de atentados terroristas, asaltos, robos y otros actos ilícitos, que puedan incidir en afectar la seguridad.
c) Coordinar con la Gerencia de Parque Ecológico o Cementerios, para obtener los medios necesarios que asegure el buen desempeño de las funciones de seguridad.
d) Custodiar el espacio físico interno y externo en el que se ubica el Cementerio del FONAFUN-PNP, realizando acciones para prevenir ilícitos penales, impedir el comercio ambulatorio, ingreso de animales y productos prohibidos, entre otras.
e) Velar por la buena presentación del personal de seguridad, controlando el correcto uso del Uniforme de la PNP.
f) Asesorar al Gerente del Parque Ecológico-Cementerio en acciones de su competencia.
g) Realizar otras funciones afines que se le encomienden.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## TÍTULO V
## DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

### CAPÍTULO I
### DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS FINANCIEROS DEL FONAFUN-PNP

**Artículo 88º.-** Constituyen el patrimonio y recursos económicos financieros del FONAFUN-PNP, los siguientes:

a) Patrimonio:

1. Los bienes transferidos por el Comando de la Policía Nacional del Perú al FONAFUN-PNP.
2. Los bienes adquiridos por el FONAFUN PNP.
3. Los bienes transferidos por el comando de la Policía Nacional del Perú al FONAFUN PNP.

b) Recursos Económicos y Financieros:

1. El aporte mensual obligatorio de todos los afiliados al FONAFUN será fijado anualmente por el Directorio, considerando la situación económica-financiera, basándose en Estudios Especiales Matemáticos Actuariales y el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) anual fijado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
2. Los intereses que produzcan los depósitos en Instituciones Bancarias y otras operaciones financieras.
3. Las donaciones y transferencias, que a título gratuito se efectúen a favor del FONAFUN-PNP.
4. La totalidad de las cuotas aportadas por los afiliados que voluntariamente renuncian al FONAFUN-PNP.
5. Los ingresos propios netos provenientes de Recursos Directamente Recaudados, por los servicios funerarios brindados a terceros, comercialización de flores, plantas y otros, y por la explotación de los recursos naturales como arena, agua de riego y otros del FONAFUN-PNP.
6. Los depósitos e intereses recaudados del Fondo Fijo de Ahorro Intangible.

## CAPÍTULO II
## DE LOS EGRESOS Y PRESUPUESTO DEL FONAFUN-PNP

**Artículo 89º.-** Son egresos a cargo del FONAFUN-PNP, los siguientes:

a) Los gastos del Servicio Funerario Integral Básico FONAFUN-PNP (SFIB) o el reembolso por gastos funerarios efectuados en Provincia (donde no exista el SFIB) y de acuerdo a la Tabla de Costos vigente aprobada en Directorio del FONAFUN-PNP.
b) Los gastos administrativos.
c) La adquisición o contratación de equipos, bienes y servicios, siempre que sean conducentes a la realización de sus fines.
d) La ejecución de proyectos.
e) El Procedimiento de Gastos de los fondos del FONAFUN-PNP., será el que corresponda aplicando la Constitución Política de Perú, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Artículo 90º.-** Los gastos consignados en el párrafo anterior, serán cubiertos con el producto de los ingresos recaudados por el FONAFUN-PNP.

**Artículo 91°.-** El presupuesto del FONANFUN PNP estará a cargo de la Gerencia de Finanzas y se elaborará anualmente, guardando estricta prudencia entre ingresos y gastos, siendo responsabilidad de la Gerencia General su evaluación y presentación ante el Directorio del FONAFUN PNP para su aprobación y posterior ejecución por los órganos correspondientes de la institución.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Los afiliados al FONAFUN-PNP, gozarán del beneficio de Servicio Funerario Integral Básico, que este Reglamento establece en su artículo 21º.

**Segunda.-** Créase el día Institucional del FONAFUN-PNP, el cual se conmemorará el 27 de enero de cada año; debiendo efectuarse una "Ceremonia Conmemorativa" con presencia de los miembros de Directorio, Funcionarios y todo el personal. Asimismo, en caso de disolución el patrimonio del FONAFUN-PNP, pasará a formar parte de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional del Perú.

**Tercera.-** Con el propósito de generar ahorros, se ha creado el Fondo de Ahorro Intangible, constituido por **el 7%** del total de los ingresos anuales, el mismo que será utilizado para afrontar Proyectos de Inversión de gran envergadura del FONAFUN-PNP debidamente justificados. Para su utilización, se requiere la aprobación del Directorio.

**Cuarta.-** La Gerencia General, podrá contratar Oficiales PNP en situación de retiro, profesionales colegiados y habilitados con requisitos profesionales, con aprobación del Directorio.

**Quinta.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú.

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

**Única.-** Lo previsto en el artículo 34° del presente reglamento se actualizará con eficacia al inicio del ejercicio del año fiscal 2020, debiendo la Gerencia General accionar en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de la presente disposición.

## ANEXO: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**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 sus planillas de pago. En el caso del personal en situación de disponibilidad, retiro y sobrevivientes 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 depósito.

**Afiliado**

Son afiliados el personal policial, en situación de actividad, disponibilidad y retiro, el sobreviviente y los beneficiarios con derecho, establecidos en el artículo 7° del presente Reglamento.

**Beneficiarios con derecho**

Son las personas vinculadas al afiliado conforme a lo señalado en el Art.14 del presente reglamento.

**Bienes**

Son cosas materiales o inmateriales, tangibles o intangibles, en cuanto objetos de derecho y que pueden ser valorados económicamente.

**Cementerio o Camposanto**

Es el lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos cremados.

**Camposanto horizontal**

Es aquél en donde los cadáveres, restos humanos, y restos cremados se depositan bajo tierra.

**Camposanto vertical**

Constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos cremados.

**Columbario**

Es la estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados.

**Cremación**

Es el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos.

**Exhumación**

Es la extracción de un cadáver sepultado.

**Inhumación**

POLICIA NACIONAL DEL PERU
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FONDO DE APOYO FUNERARIO

POLICIA NACIONAL DEL PERU
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

Es el proceso de sepultar un cadáver.

**Re inhumar**

Volver a sepultar restos humanos.

**Fosa o tumba**

Es la excavación en el terreno del camposanto horizontal destinado a la inhumación de cadáveres.

**Nicho**

Es el espacio destinado al depósito de restos humanos.

**Osario**

Lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos.

**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.

**Restos humanos**

Son cada una de las partes de un cadáver o de un cuerpo humano.

**Restos humanos áridos**

Es la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.

**Restos humanos cremados**

Son las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver de restos humanos o de restos humanos áridos.

**Servicio Funerario Integral Básico**

Constituye el traslado del cadáver al lugar del velatorio, la entrega de un ataúd, la afectación de un nicho perpetuo, la facilidad de un ambiente para el velatorio y capilla ardiente en las instalaciones del FONAFUN-PNP, proporcionar una carroza para el traslado del ataúd, coche para traslado de los aparatos florales, una movilidad para traslado de los familiares al Camposanto, la facilidad de trámites legales de sepelio, la publicación virtual de avisos de defunción solo para el Afiliado.

**Tumba simple**

Es el lugar en tierra destinado a la inhumación de UNO (01) cadáver o resto humano.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
A. CORTIJO S.
CORONEL PNP
FÓMICO DE APOYO FUNERARIO

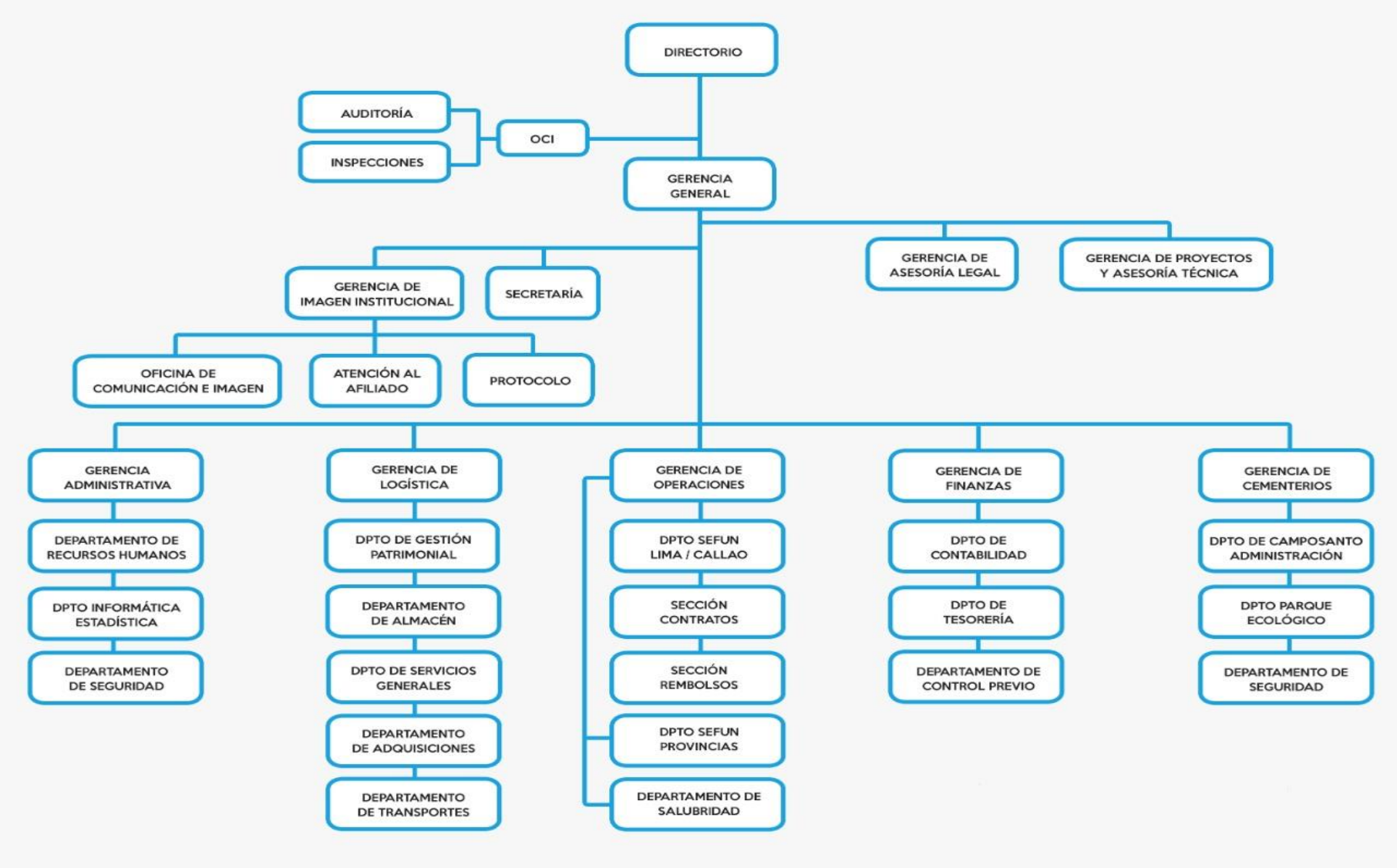
**Tumba Doble**

Es el lugar en tierra destinado a la inhumación de DOS (02) cadáveres o restos humanos.

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
J. ALIAGA G.
ASESORÍA LEGAL
FONAFUN

**Tumba Cuádruple**

Es el lugar en tierra destinado a la inhumación de CUATRO (04) cadáveres o restos humanos.


DIRECTORIO
AUDITORÍA
INSPECCIONES
OCI
GERENCIA GENERAL
GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
GERENCIA DE PROYECTOS Y ASESORÍA TÉCNICA
GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
SECRETARÍA
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN
ATENCIÓN AL AFILIADO
PROTOCOLO
GERENCIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DPTO INFORMÁTICA ESTADÍSTICA
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
GERENCIA DE LOGÍSTICA
DPTO DE GESTIÓN PATRIMONIAL
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN
DPTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
GERENCIA DE OPERACIONES
DPTO SEFUN LIMA / CALLAO
SECCIÓN CONTRATOS
SECCIÓN REMBOLSOS
DPTO SEFUN PROVINCIAS
DEPARTAMENTO DE SALUBRIDAD
GERENCIA DE FINANZAS
DPTO DE CONTABILIDAD
DPTO DE TESORERÍA
DEPARTAMENTO DE CONTROL PREVIO
GERENCIA DE CEMENTERIOS
DPTO DE CAMPOSANTO ADMINISTRACIÓN
DPTO PARQUE ECOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD