



Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento

MAN-2019

Gestión y Procedimientos

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES: (DE APOYO SOCIAL Y DEL BENEFICIO POR FALLECIMIENTO QUE OTORGA EL FESUNAT)

I. FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad reglamentar el procedimiento de entrega de donación en casos de ayuda social y del beneficio por fallecimiento.

Sirviendo como apoyo en casos de extrema urgencia, como no poder habitar el inmueble donde reside el aportante y su núcleo familiar directo por verse afectado por: desastres naturales como terremotos, heladas, inundaciones, huaycos, deslizamientos, lluvia intensa que generen daños a los cimientos y pongan en peligro la infraestructura de la vivienda e integridad del aportante y de su familia directa, incendios que generen pérdida total de enseres, enfermedad que ponga en peligro su vida y la de sus derechohabientes legales, que el aportante no pueda cubrir debidamente justificados.

Sirviendo el presente documento como instrumento que norme y especifique los lineamientos para el otorgamiento de donaciones y/o los beneficios por fallecimiento que le corresponda.

II. OBJETIVO

Brindar como parte de los beneficios del FESUNAT apoyo social mediante la donación de un bien (silla de ruedas, muletas, andadores) en caso su uso sea de carácter permanente (acreditándose con el certificado de invalidez permanente), desastres naturales (terremotos, heladas, inundaciones, huaycos, deslizamientos, lluvia intensa (daños a los cimientos que pongan en peligro la infraestructura de la vivienda e integridad del aportante), incendios que generen pérdida total de enseres siendo la ayuda dirigida en bien del trabajador (aportante) y su entorno familiar directo: padres, hijos, esposa o conviviente (registrados en SUNAT) y del beneficio por fallecimiento establecido.


Estando sujeto a los lineamientos del estatuto y reglamento del FESUNAT.

La ayuda será otorgada hasta en un periodo máximo 30 días hábiles posteriores a la ocurrencia.

III. ALCANCE

El presente reglamento interno se aplicará a los trabajadores aportantes del FESUNAT y núcleo familiar (padres, hijos, esposa o conviviente) debidamente registrados en la Intendencia de Recursos Humanos de Sunat.

Este Reglamento y sus criterios de evaluación son de naturaleza excepcional y de liberalidad del FESUNAT. Asimismo, toda donación otorgada deberá contar con la aprobación expresa del Comité de Administración del FESUNAT de acuerdo a los lineamientos establecidos y su ejecución.

	Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento	MAN-2019
Gestión y Procedimientos		

IV. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación de la presente disposición interna el Gerente de Fesunat, el asistente(a) Social, el Coordinador de Bienestar de ser el caso, el encargado del área de Contabilidad y de la aprobación de los miembros del Comité de Administración del FESUNAT.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Las donaciones realizadas por FESUNAT a los trabajadores aportantes y sus familiares directos se otorgarán en calidad de apoyo social a través de la entrega de bienes o pago de servicios, que sean necesarios y siempre que exista razones justificadas y verificables documentariamente, así como el beneficio por fallecimiento establecido. Las condiciones son las siguientes:

5.1 Número de veces a solicitar una donación por apoyo social:

Este tipo de donación será otorgado por única vez, dentro del ejercicio fiscal, solo en casos excepcionales previa evaluación y aprobación del Comité de Administración se podrá otorgar nuevamente el apoyo (por segunda vez).

5.2 Criterios de evaluación:

Cada criterio estará sujeto a verificación y evaluación (presentación de documentos que avalen el pedido). En ningún caso el apoyo social tiene como objetivo cubrir o reestructurar algún tipo de endeudamiento adquirido con alguna entidad financiera por el trabajador aportante y/o familiar directo ya sea con FESUNAT u otra entidad. Sin ser excluyente se evaluará la siguiente información:

- ✓ Endeudamiento continuo con entidades financieras.
- ✓ Reportes de centrales de riesgo.
- ✓ Evaluación económica familiar (ingresos-egresos-recibos).
- ✓ Evaluación interna de préstamos con el Fesunat (historial).

5.2.1 Por necesidades en bienes o servicios a consecuencia de:

a) Emergencias:

Dirigida a los aportantes_titulares afectados por la pérdida total de sus bienes, por causas ajenas a su voluntad, que se encuentren dentro su propiedad o en la vivienda que habite

Gestión y Procedimientos

y que sean calificados como damnificados por autoridad competente en los siguientes casos:

A consecuencia de una emergencia estipulada como fenómeno natural o de la naturaleza por el Instituto **Nacional de Defensa Civil – INDECI** o que haga sus funciones en provincia de manera descentralizada, entre los principales se encuentran: desastres naturales (terremotos, heladas, inundaciones, huaycos, deslizamientos, lluvia intensa (daños a los cimientos que pongan en peligro la infraestructura de la vivienda e integridad del aportante), incendios que generen pérdida total de enseres.

La cobertura para las emergencias antes detalladas será para cubrir los enseres básicos (cama y cocina).

En concurrencia de aportantes o beneficiarios será efectiva una sola donación.

b) Donación de ayuda de aparatos ortopédicos y de soporte.

Para quienes requieran el uso de una ayuda de aparatos ortopédicos y de soporte de carácter permanente, debidamente sustentado por especialista médico. Entre los artículos a donar se consideran: órtesis (apoyo externo para mejorar los aspectos funcionales del sistema neuroesqueleto), sillas de ruedas, andadores, bastones, muletas, vehículos para personas con movilidad reducida (discapacidad de miembros inferiores) u otros sujetos a evaluación y según presupuesto. Declarado: INCAPACIDAD PERMANENTE por ESSALUD.


c) Subvención de exámenes auxiliares de ayuda al diagnóstico.

Destinados para ayudar a determinar diagnósticos inciertos o de alta especialidad no cubierto por la EPS o plan médico familiar (PMF) por considerarse excluyentes de los planes de salud del aportante o su familiar directo, sin contar con la liquidez suficiente para financiar un préstamo de salud, tales como: tomografía, resonancia, colonoscopia, etc.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (REQUISITOS)

La solicitud de donación de apoyo social y la documentación puede ser previamente remitida por correo electrónico, debiendo regularizar la documentación física en un plazo de 15 días hábiles.

Los comprobantes de pago que se emita por los bienes o servicios señalados en la presente normativa será facturado a nombre del FESUNAT. Por ningún motivo se entregará a los solicitantes importe de dinero alguno.

	Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento	MAN-2019
Gestión y Procedimientos		

Toda documentación con borrones o enmendaduras, que se adjunte al expediente no será considerada como documentación sustentatoria.

De detectar documentación falsa o manipulación, automáticamente se rechaza la solicitud, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que corresponda.

6.1 Documentos indispensables

- La Solicitud deberá estar dirigida al Gerente de FESUNAT, con una breve descripción en donde explique la razón por la cual solicita la donación del bien o servicio, suscrita por el aportante.
- La solicitud debe ser razonable respecto a la problemática presentada.
- Los datos mínimos que debe consignar la solicitud son:
 - Nombres y apellidos completos del solicitante
 - Declaración jurada del domicilio
 - Teléfono vigente, unidad orgánica donde labora, fecha de ingreso
 - Copia simple de la Boleta de pago vigente.
 - Copia simple del DNI del titular y/o familiar directo (de ser el caso).
 - Declaración Jurada de ingresos adicionales y/o familiares que reflejen la situación económica del titular y/o familiar directo (de ser el caso)
 - Certificado de incapacidad permanente expedida por la autoridad competente.
 - En caso de desastres naturales presentar constancia de INDECI. (Defensa Civil)

La documentación deberá ser presentada en original y copias para la verificación, siendo los documentos originales devueltos a los solicitantes. La(él) asistenta (e) social o el coordinador de bienestar de ser el caso, validará la documentación presentada, refrendando con su sello y visto bueno las copias presentadas y verificando la información de cada caso.


6.2 Documentos adicionales según el tipo de donación

Toda solicitud de donación deberá indicar: nombre, dirección, correo electrónico personal, número de teléfono fijo de casa, número de celular personal y/o familiar.

6.2.1 Donación a consecuencia de emergencias (Naturales o provocadas por agentes externos):

- Copia certificada de la Denuncia policial.
- Original de la Constancia de damnificado emitida por autoridad competente.
- Copia legalizada notarialmente o copia literal que certifique la propiedad del inmueble del titular y/o familiar directo.
- Fotografías vigentes del siniestro (sujeto a evaluación).
- Otros documentos que se estimen convenientes durante la evaluación.

La documentación deberá ser presentada en original y copias para la verificación, siendo los documentos originales devueltos a los solicitantes.

	<p align="center">Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento</p>	<p align="center">MAN-2019</p>
<p align="center">Gestión y Procedimientos</p>		

6.2.3 Donación de ayuda ortopedia y de soporte:

- Original del Informe médico original.
- Original de la Orden médica vigente, firmada por el médico especialista competente.
- Original de la Cotización actualizada con especificaciones técnicas, emitida por una entidad de la especialización médica que emita factura.
- Documento que acredite el grado de parentesco con el titular (ejemplo: copias simples de DNI del beneficiario, partida de matrimonio, partida de nacimiento u otro en caso de convivencia).
- Otros documentos que se estimen convenientes durante la evaluación.

La documentación deberá ser presentada en original y copias para la verificación, siendo los documentos originales devueltos a los solicitantes.

6.2.4 Subvención de exámenes auxiliares de ayuda al diagnóstico:

- Original del Informe médico copia, firmada por el médico especialista competente.
- Original de la Orden médica vigente , firmada por el médico especialista competente donde se defina claramente el tipo de examen requerido.
- Original de la Cotización actualizada del examen auxiliar.
- Documento que acredite el grado de parentesco con el titular. (Ejemplo: copias simples de DNI del beneficiario, partida de matrimonio, partida de nacimiento u otro en caso de convivencia).
- Otros documentos que se estimen convenientes durante la evaluación.

La documentación deberá ser presentada en original y copias para la verificación, siendo los documentos originales devueltos a los solicitantes.

VII BENEFICIO POR FALLECIMIENTO

El beneficio por fallecimiento que otorga el FESUNAT tiene como finalidad proporcionar ayuda económica a sus aportantes y sus familiares directos debidamente registrados ante la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces, en caso de fallecimiento.

7.1 Para tener derecho al beneficio por fallecimiento que otorga el FESUNAT, el trabajador debe haber aportado por lo menos seis (06) meses consecutivos o seis (06) meses acumulados dentro los últimos doce (12) meses anteriores a la presentación de su solicitud de subsidio al Fondo. En el caso de los trabajadores reincorporados por mandato judicial provisorio, se les considerará sus aportaciones antes de su reincorporación.

7.2 En caso de fallecimiento de familiares directos de los aportantes (padres, hijos, cónyuge o concubino) debidamente registrados ante la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces, el FESUNAT a manera de liberalidad otorgará al

Gestión y Procedimientos

trabajador aportante o a la concurrencia de beneficiarios aportantes la cantidad de S/ 3 000.00 (tres mil y 00/100 soles); en caso de tratarse de la muerte del aportante, la cantidad será únicamente de S/10,000.00 (diez mil y 00/100 soles) la misma que será otorgada al cónyuge o concubino superviviente debidamente registrado ante la Intendencia de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces. En caso de ausencia de cónyuge o concubino superviviente se entregará a los hijos proporcionalmente debidamente registrados ante la Intendencia de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces; de no haber registrado a ninguno de los anteriores, se otorgará a los padres que se encuentren debidamente registrados ante la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces.

7.3 En ningún caso se podrá desembolsar monto mayor al establecido, por supuesta concurrencias de beneficiarios sean aportantes o familiares. De producirse más de un solicitante, y éstos se encuentren debidamente registrados ante la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT o quien haga sus veces, el beneficio se distribuirá proporcionalmente.

7.4 En caso de duda o conflicto respecto al otorgamiento del citado beneficio, el Comité de Administración del FESUNAT decidirá tomando en cuenta la información aclaratoria que remita la Intendencia Nacional de Recursos Humanos o quien haga sus veces.


7.5 El beneficio caduca a los dos años calendario del fallecimiento de los familiares directos del titular o del trabajador aportante al FESUNAT, según sea el caso, sin excepción. **(texto y plazo modificado en sesión de Comité de Administración con fecha 09.02.21)**

7.6 En caso de la muerte del titular que tuviera préstamo pendiente de pago con el FESUNAT, se condonará de manera automática dicho saldo sin afectar el importe del beneficio por fallecimiento a entregar.

7.7 Asimismo, en el año de fallecimiento del trabajador aportante le corresponde los siguientes beneficios: la canasta navideña, siempre y cuando cumpla con 6 aportes consecutivos o alternos en el periodo de enero a octubre del año del fallecimiento de ser el caso.

7.8 Requisitos específicos**En el caso del beneficio por fallecimiento de familiar presentar:**

1. Carta solicitando el beneficio dirigida al FESUNAT requiriendo el beneficio por fallecimiento y sustentando el cumplimiento de las condiciones establecidas para acceder

	Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento	MAN-2019
Gestión y Procedimientos		

al mismo.


2. Copia de la Partida de Defunción del familiar.
3. Copia del DNI vigente del trabajador y su última boleta de pago de remuneraciones.

En el caso del beneficio por fallecimiento del titular:

1. Carta dirigida por alguno de los beneficiarios debidamente acreditado ante la Intendencia Nacional de Recursos Humanos dirigido al FESUNAT, indicando el nombre completo, número de documento de identidad y número de registro Institucional, requiriendo el beneficio por fallecimiento y sustentando el cumplimiento de las condiciones establecidas para acceder al mismo.
2. Copia de la Partida de Defunción del titular.

VIII TRÁMITE PARA SOLICITAR APOYO SOCIAL

- 8.1 El aportante que cuente con la documentación requerida, especificados en los numerales 6.1 y 6.2 del presente Manual, presentará su solicitud en la mesa de partes de FESUNAT y se le asignará un número de expediente para ser identificado dentro del proceso de evaluación.
- 8.2 Para el caso del beneficio por fallecimiento, se debe contemplar la documentación detallada en el numeral 7.8
- 8.3 Cuando la solicitud de donación involucre tratamiento médico, se deberá consignar los antecedentes preferentemente originales relacionados al diagnóstico, tales como informes de: radiografías, informes médicos, cotizaciones y otros
- 8.4 El expediente completo será asignado a un(a) trabajador(a) social del FESUNAT, quien evaluará la necesidad del solicitante en base a criterios justificables y/o verificación domiciliaria, para posteriormente emitir un informe dirigido a la Gerencia en el plazo de siete (7) días hábiles, donde informará el caso y la propuesta de apoyo que se adecue mejor a la situación.
- 8.5 La Gerencia elevará con carácter de urgente al Comité de Administración los expedientes para su evaluación, y de ser aprobados por unanimidad autorizará la provisión del bien(es) o servicio(s) respectivo, a nombre del aportante, indicando el monto máximo a otorgarse por donación hasta de diez mil soles (S/10,000).
- 8.6 La aprobación de la solicitud o solicitudes de donación de apoyo social del o los aportantes constarán en la respectiva acta de reunión del Comité de Administración, la cual se derivará al encargado del área de Contabilidad para el abono o provisión del depósito en la cuenta de la Institución Hospitalaria, Clínica, etc.

	<p align="center">Manual de otorgamiento de donaciones y beneficios por fallecimiento</p>	<p align="center">MAN-2019</p>
<p align="center">Gestión y Procedimientos</p>		

8.7 En caso de solicitudes denegadas, la Asistente Social comunicará por cualquier medio (electrónico o por escrito) al solicitante los motivos de la desaprobarción.

En el caso del otorgamiento de los beneficios por fallecimiento este se da de forma automática si se cumple con los requisitos establecidos.

IX ASIGNACION DE LAS DONACIONES

9.1 El Comité de Administración con opinión de la Gerencia establecerán el monto o porcentaje del presupuesto del FESUNAT destinado al rubro de donación para apoyo social.

9.2 El valor de los bienes o servicios será evaluado y estimado por el Comité de Administración del FESUNAT con opinión del Gerente, verificando que los costos de la donación no excedan lo señalado en el numeral 8.5 precedente, dicha evaluación dependerá de la característica y gravedad de la situación por la cual esté atravesando el trabajador aportante y/o familiar directo.

9.3 Para montos menores a cinco mil soles (S/.5,000.00) se requiere aprobación del Gerente previo informe, sustento y validación (debe refrendar los documentos con sello y visto bueno y verificar información) de la propuesta del Asistente(a) Social, reportándolo al Comité de Administración, montos superiores se eleva la propuesta al Comité de Administración para su revisión y de ser el caso su aprobación.

X DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO:

Los criterios de evaluación y validación de la conformidad de la documentación presentada, estarán a cargo de(l) la asistente(e) social, para la revisión de la Gerencia y posterior propuesta para la deliberación y de no mediar inconvenientes aprobación del Comité de Administración.

SEGUNDO:

Todas las solicitudes de donación de apoyo social que se encuentren en trámite se adecuarán a los requisitos establecidos en el presente Manual.