



  
 .....  
 ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ  
 Director General  
 Oficina General de Administración y Recursos Humanos  
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

13 FEB. 2013

# Resolución Directoral

Lima, 13 de febrero de 2013

N° 057-2013-EF/43.01

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 20530, se creó el Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990, de conformidad por normas modificatorias y complementarias;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 149-2007-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 207-2007-EF, a partir del 01 de julio de 2008, la Oficina de Normalización Previsional – ONP, tiene la facultad de reconocer, declarar y calificar las solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530 de todas aquellas entidades que cuenten con personal activo y/o cesante de dicho régimen y cuyas pensiones sean financiadas con recursos del Tesoro Público; sin embargo, dichas entidades, como es el caso de Ministerio de Economía y Finanzas, mantienen la función de pago de los derechos pensionarios, asimismo, son las responsables de pronunciarse respecto de las solicitudes que tengan relación directa con el pago de pensiones, incluyendo el cálculo del monto de las mismas, los descuentos y/o retenciones que se efectúen sobre éstas, incrementos de pensión, entre otros;

Que, teniendo en cuenta lo regulado por la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto-, el Titular de la entidad es el responsable, entre otros, del control del gasto de conformidad con las leyes y demás disposiciones, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad;

Que, en ese contexto, resulta de importancia regular, la obligación que tienen los pensionistas de sustentar periódicamente la subsistencia de sus derechos pensionarios, así como los procedimientos para la suspensión, cancelación, extinción posterior reactivación de tales derechos, con la finalidad de evitar abonos en exceso y/o indebidos que puedan afectar al Tesoro Público;

Que, estando a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, resulta conveniente regular algunas obligaciones de los pensionistas para la acreditación de la supervivencia (cesantía) y subsistencia de los requisitos que dieron origen al reconocimiento de la pensión (sobrevivientes), así como la obligación de la Oficina de Recursos Humanos de efectuar la verificación de la documentación presentada por los pensionistas de este Ministerio, en el marco del plan de fiscalización posterior que deberá realizarse de manera permanente;



Que, mediante el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41, se ha delegado en el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, la facultad de expedir Directivas Internas relacionada con los sistemas administrativos a su cargo, de alcance general a todos los órganos o unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas;

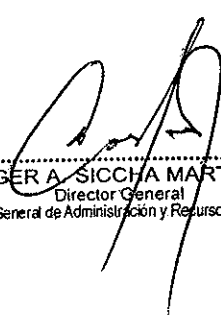
De conformidad con el Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990 y sus normas modificatorias y complementarias; Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y lo establecido por la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41;

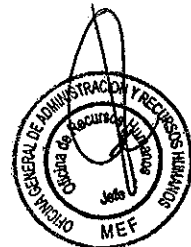
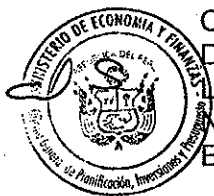
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 001 -2013-EF/43.01 "Directiva que Regula el Control de Derechos Pensionarios para efectos del abono de Pensiones de los Pensionistas del Ministerio de Economía y Finanzas", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar en el Intranet de este Ministerio la "Directiva que Regula el Control de Derechos Pensionarios para efectos del abono de Pensiones de los Pensionistas del Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada en el artículo precedente, así como la presente Resolución y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese

  
.....  
ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ  
Director General  
Oficina General de Administración y Recursos Humanos



DIRECTIVA N° 001-2013-EF/43.01

**DIRECTIVA QUE REGULA EL CONTROL DE DERECHOS PENSIONARIOS PARA EFECTOS DEL ABONO DE PENSIONES DE LOS PENSIONISTAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**1. OBJETO**

Establecer lineamientos para el control de derechos pensionarios para efectos del abono de pensiones a cargo del MEF, así como las medidas para garantizar su correcta aplicación y evitar abonos indebidos.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Decreto Ley N° 20530 - Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990-, normas modificatorias y complementarias.
- 2.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3 Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- 2.5 Resolución Jefatural N° 252-87-INAP/DNP que aprueba la Directiva N° 002-87-INAP/DNP que norma la Formulación, Ejecución y Evaluación de la Planilla Única de Pagos de remuneraciones y Pensiones para todas las entidades del sector Público.
- 2.6 Decreto Supremo N° 051-88-PCM que otorga beneficios para los funcionarios y servidores del Sector Público nombrados y contratados, Alcaldes y, Regidores, que sean víctimas de accidentes, actos de terrorismo o narcotráfico ocurridos en acción o en comisión de servicios.
- 2.7 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.8 Decreto Supremo N° 149-2007-EF que establece lineamientos para la devolución de descuentos realizados en exceso y de los aportes efectuados incorrectamente al Fondo para la Asistencia Previsional, y medidas complementarias para la administración del régimen de pensiones del Decreto Ley N° 20530.
- 2.9 Decreto Supremo N° 096-2007-PCM – Fiscalización posterior aleatoria de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado.
- 2.10 Resolución Suprema N° 076-2008-EF que da por concluido proceso de liquidación del Banco Agrario del Perú en Liquidación.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/41 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.12 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.13 Resolución Ministerial N° 662-2011-EF/41 que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/41.02 que regula las Normas y Procedimientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos Previstos en el TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.14 Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41 que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 que establece los Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.15 Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41 que delega en el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, la facultad de expedir Directivas Internas relacionadas con los sistemas administrativos a su cargo.



### 3. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria para todos los pensionistas de derecho propio (cesantía), derivado (sobrevivientes) o de otro tipo de pensión (plebiscito, pensiones de gracia, pensionistas del ex Banco Agrario, pensionistas considerados víctimas de actos de terrorismo o narcotráfico) a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1 De las Definiciones

##### 4.1.1 Pensión

Pago que recibe una persona como consecuencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes previsionales.

##### 4.1.2 Pensionista

Persona con derecho reconocido que recibe de manera periódica y efectiva una pensión por parte del Estado.

##### 4.1.3 Representante Legal

Persona que actúa en nombre de otra y que ha sido reconocido por la ley como tal para representarlo, gestionar o ejecutar el cobro de su pensión y/o trámites administrativos vinculados.

##### 4.1.4 Poder

Facultad que una persona otorga a otra para que obre en su nombre y por cuenta de aquélla. Documento o instrumento en el que consta esa autorización o representación.

##### 4.1.5 "Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones"

Documento oficial que se formula para el pago mensual de remuneraciones y pensiones, a que tienen derecho los trabajadores y pensionistas del Estado y en la que se aplican los descuentos establecidos por ley, mandato judicial, asignaciones voluntarias, entre otros.

##### 4.1.6 Módulo de Atención al Pensionista

Área de atención exclusiva al pensionista, ubicado en la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### 4.2 De la "Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones"

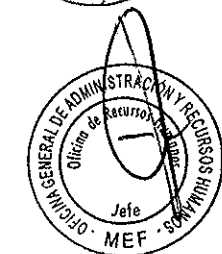
4.2.1 La incorporación de un ex servidor a la "Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones", se realizará en mérito a una Resolución Directoral expedida por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del MEF, mediante la cual se determinará el tiempo de servicios, nivel alcanzado, monto a pagar y fecha de eficacia de la pensión. Cualquier variación en el monto de la pensión, salvo aquellas dispuestas expresamente por ley, deberá ser sustentada por la Resolución Directoral respectiva.

- 4.2.2 La exclusión de un pensionista de la "Planilla Única de Pago de Remuneraciones y Pensiones" por fallecimiento, deberá estar sustentada en el Acta de Defunción, comunicación de los familiares mediante documento escrito o producto de la revisión de la base de datos de RENIEC, lo que ocurra primero. Para los demás casos de exclusión (suspensión, extinción o caducidad) se sustentará en la Resolución Directoral que así lo disponga.
- 4.2.3 El pago de la pensión se realizará a través del abono en cuenta de ahorros del Banco de la Nación o entidad financiera que corresponda. Dicha entidad entregará las boletas de pago y hará firmar las respectivas planillas de pago mensuales.
- 4.2.4 Los pensionistas de Lima y Provincias están obligados a acudir personalmente a firmar la planilla de pagos en forma mensual así como recabar la boleta de pago correspondiente a través del Banco de la Nación o entidad financiera que corresponda.
- 4.2.5 Los pensionistas que tengan algún impedimento físico que les impida apersonarse al Banco de la Nación u otra del sistema financiero, deberán designar a un representante legal (apoderado, curador o tutor), el cual debe tener la facultad necesaria para la firma de las referidas planillas de pago mensuales.

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 5.1 Acreditación de la Subsistencia del Derecho a la pensión

- 5.1.1 Los pensionistas del Ministerio de Economía y Finanzas deberán acreditar la subsistencia de los requisitos que dieron origen al reconocimiento del derecho a la pensión.
- 5.1.2 Los pensionistas deberán presentar ante la Oficina de Recursos Humanos del MEF durante el mes de enero de cada año, el certificado de supervivencia respectivo, emitido por la autoridad competente. Asimismo, aquellos que residan en el extranjero deberán validar el referido certificado u otro documento análogo, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 5.1.3 Los pensionistas beneficiarios de pensión de sobrevivencia – viudez, orfandad (hija soltera mayor de edad), ascendencia (padres del causante), u otros reconocidos de acuerdo a ley - deberán presentar ante la Oficina de Recursos Humanos del MEF durante el mes de enero de cada año, una declaración jurada (Anexo 1) en la cual reafirmen no estar incurso en las causales de extinción del derecho a la pensión detallados en el artículo 55° del Decreto Ley N° 20530.
- 5.1.4 El representante legal que sea facultado por el pensionista para firmar las planillas de pago mensual, deberá presentar oportunamente ante la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos la siguiente documentación:



- a) Copia simple de su DNI.
- b) Copia legalizada por Notario Público o autoridad competente, de la carta – poder, poder notarial fuera de registro, poder por escritura pública, resolución judicial de interdicción u otro documento oficial que acredite la representación, según sea el caso, anualmente.
- c) Certificado de supervivencia del pensionista en caso de no haber sido presentado oportunamente.

#### 5.1.5 Vigencia de poderes y uso según cuantía

- a) El Poder por Carta Simple, con firma legalizada ante Notario, tiene vigencia hasta por tres (03) meses y por una cantidad menos a media Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- b) El Poder Fuera de Registro puede otorgarse hasta por un tiempo máximo de un (01) año.
- c) El Poder por Escritura Pública se otorga por tiempo indefinido, debiendo después de transcurrido un (01) año presentar el certificado de vigencia expedido por la SUNARP, y cada seis (06) meses acreditar dicha certificación, con la finalidad de verificar que las facultades otorgadas no hayan sido revocadas o sustituidas.

### 5.2 De la Suspensión del abono en cuenta y/o Extinción de la pensión

- 5.2.1 En caso que el pensionista o su representante legal no firme la planilla de pagos hasta por tres (03) meses consecutivos; la Oficina de Recursos Humanos emitirá la Resolución Directoral de suspensión temporal del abono de la pensión en la cuenta bancaria del Banco de la Nación o entidad financiera que corresponda.

La Oficina de Tesorería generará un cheque por el monto de la pensión, con la finalidad de que éste o su representante legal se apersona al Módulo de Atención al Pensionista del MEF (los que residen en Lima) o al Banco de la Nación o entidad financiera que corresponda (los que residen en provincia) a regularizar su situación.

- 5.2.2 La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del MEF, también tramitará ante la Oficina de Tesorería, la suspensión del abono de la pensión en la cuenta bancaria cuando el pensionista no cumpla con presentar la documentación indicada en los numerales 5.1.2 y 5.1.3 de la presente Directiva, siguiendo el mismo procedimiento para la emisión de cheques.

- 5.2.3 De no apersonarse el pensionista o su representante legal al Modulo de Atención al Pensionista del MEF, al Banco de la Nación o entidad financiera, según corresponda, en el plazo de dos meses consecutivos; la Oficina de Recursos Humanos realizará las verificaciones pertinentes de la supervivencia, condición de salud del pensionista, subsistencia del derecho, entre otros.

- 5.2.4 Si como resultado de la verificación efectuada, descrita en el numeral anterior, se acredita el fallecimiento de algún pensionista o

la pérdida de los requisitos que dieron origen al reconocimiento del derecho a la pensión, la Oficina de Recursos Humanos emitirá la Resolución Directoral suspendiendo o extinguiendo el derecho a la pensión, de ser el caso, y dispondrá las acciones necesarias para el recupero del abono indebido, de corresponder.

### 5.3 De la Reactivación del abono de la pensión en cuenta bancaria

Los pensionistas o sus representantes legales tendrán como plazo máximo para regularizar su situación el último día hábil de cada mes, a fin que la Oficina de Recursos Humanos proceda a incluir en la planilla del mes siguiente el abono de la pensión en la cuenta bancaria del pensionista.

### 5.4 De la verificación de Poderes y otros documentos presentados por el Representante Legal

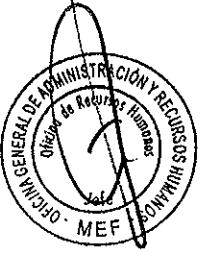
5.4.1 El poder para la firma de la planilla de pagos mensual deberá contener los nombres y apellidos completos, documento nacional de identidad, domicilios, periodo de vigencia y otros datos de importancia, tanto del titular como de su apoderado.

5.4.2 La Oficina de Recursos Humanos del MEF efectuará la fiscalización posterior de los Poderes, Certificados de Supervivencia u otros documentos de representación, teniendo como sustento legal lo establecido en el artículo 32° de la Ley N° 27444, para lo cual, se ejecutará los siguientes procedimientos:

- a) Revisión de la conformidad de los poderes registrados y de los certificados de supervivencia, documentos de identidad y demás documentos.
- b) Verificación de la supervivencia mediante visitas inopinadas a los domicilios y lugares de residencia de los pensionistas a nivel nacional.
- c) De comprobarse fraude o falsedad en la documentación presentada por el pensionista y/o su representante legal, la Oficina de Recursos Humanos notificará a la Procuraduría Pública del MEF, para que inicie las acciones legales que correspondan.
- d) El Representante Legal y sus sobrevivientes serán responsables civil y penalmente de comprobarse que habiendo fallecido el pensionista siguieron cobrando la pensión que éste percibía. Dicho hecho será comunicado igualmente a la Procuraduría Pública con la finalidad que proceda a efectuar la acción legal que corresponda de acuerdo a las normas legales vigentes.

### 5.5 De la Recuperación de abonos indebidos

5.5.1 Si durante el procedimiento establecido en la ejecución de la presente Directiva se detectara sumas de dinero abonadas en



exceso o indebidamente a algún pensionista del Ministerio de Economía y Finanzas, la Oficina de Recursos Humanos luego de las verificaciones respectivas, procederá a establecer el adeudo respectivo, requiriendo al pensionista y/o representante legal, de corresponder, mediante Carta Notarial, su devolución inmediata.

5.5.2 En el caso de pensionistas fallecidos, al que se les hubiere abonado la pensión y tomado conocimiento de su fallecimiento en fecha posterior, la Oficina de Recursos Humanos establecerá el adeudo a partir de la fecha del fallecimiento; debiendo requerir a los herederos mediante Carta Notarial la devolución del abono indebido, de corresponder.

5.5.3 De no lograrse la recuperación de los abonos indebidos por la vía administrativa la Oficina de Recursos Humanos realizará las coordinaciones respectivas con la Oficina de Contabilidad para que de corresponder, se proceda al castigo de la deuda.

En los casos en que el abono indebido sea mayor a 01 UIT, luego de agotada la vía administrativa para su recupero, la Oficina de Recursos Humanos remitirá los antecedentes a la Procuraduría Pública del MEF para el inicio de las acciones legales que correspondan, de acuerdo a su competencia.



## RESPONSABILIDAD

La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, es responsable de asegurar el cumplimiento de la presente Directiva.

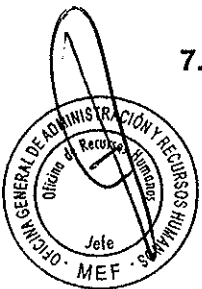
Los casos no previstos en la presente Directiva, será resueltos por la Oficina de Recursos Humanos de acuerdo a la normatividad legal vigente de la materia, y previa coordinación con las Oficinas de Tesorería y Contabilidad, así como la autorización de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos de acuerdo a sus competencias y atribuciones.

## 7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

La Oficina de Recursos Humanos, presentará en el último trimestre de cada año, el plan de fiscalización de sobrevivencia de los pensionistas titulares (Cesantía) y de la subsistencia de los requisitos que generaron el derecho a la pensión de sobrevivientes, correspondiente al siguiente ejercicio.

## 8. ANEXO:

- ANEXO N° 01: Modelo de Declaración Jurada.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., natural de....., identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., Distrito....., Provincia....., Departamento....., beneficiario (a) de la pensión de sobrevivientes ..... (indicar: viudez, orfandad, ascendientes) de quien en vida fuera ..... (señalar nombre completo del pensionista fallecido).

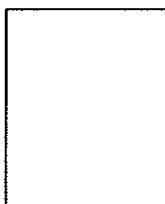
Declaro bajo juramento que:

- Mantengo los requisitos que dieron origen al reconocimiento del pago de la pensión de sobrevivientes.
- No estar inmerso (a) en las causales de extinción del derecho a la pensión detallados en el artículo 55° <sup>(1)</sup> del Decreto Ley N° 20530.

La presente Declaración Jurada se efectúa conforme a lo establecido en el numeral 41.1.3 del Artículo 41° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno conocimiento de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que conllevaría en caso de falsedad.

Asimismo, adjunto copia simple de mi DNI, para los fines del caso.

Lima, ..... de ..... de 20....



FIRMA Y HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI N°.....

N° TELÉFONO.....

<sup>(1)</sup> Artículo 55°.- Se extingue automáticamente el derecho a la pensión por:

- a) Haber contraído matrimonio o haber establecido uniones de hecho los titulares de pensión de viudez y orfandad;
- b) Haber alcanzado la mayoría de edad los titulares de pensiones de orfandad, salvo que prosigan estudios universitarios, en cuyo caso la pensión continuará hasta que cumplan veintiún (21) años, o que adolezcan de incapacidad absoluta para el trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 34° de la presente ley;
- c) En el caso de hijas solteras mayores edad que vienen percibiendo pensiones de orfandad conforme a la legislación anterior vigente, cuando realicen actividad lucrativa, perciban rentas o se encuentren amparadas por algún sistema de seguridad social;
- d) Percibir rentas o ingresos superiores al monto de la pensión, en el caso de ascendientes.