

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

.....
GUILTERMO LAVADO RODRIGUEZ
Secretario Técnico de la Oficialía Mayor
FEDATARIO

Congreso de la República

RESOLUCIÓN N° 043 -2004-2005-OM/CR

Lima, 12 de enero de 2005

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República es el órgano representativo de la Nación, soberano en sus funciones y con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con el Artículo 94° de la Constitución Política y el Artículo 3° del Reglamento del Congreso;

Que la Dirección General de Administración ha formulado un proyecto de actualización de la Directiva que regula los "Procedimientos para la consignación judicial de beneficios sociales", cuya finalidad es evitar la acumulación del volumen de cheques en cartera, la contingencia de un mayor interés legal por incumplimiento de abono oportuno de beneficios sociales y otros problemas de carácter laboral;

Que es necesario formalizar la aprobación de la modificación a la mencionada Directiva mediante una Resolución de Oficialía Mayor;

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38° del Reglamento del Congreso de la República y la Directiva N° 04-2002-GG/CR "Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Instrumentos Normativos de Gestión - Directivas - Procedimientos"; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar como documento interno de gestión institucional, la Directiva N° 09-2004-DGA/CR, "Procedimientos para la consignación judicial de beneficios sociales".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto, la Resolución N° 031-2003-OM/CR que aprueba la Directiva N° 04-2003-GG/CR.

Regístrese, comuníquese y archívese.

.....
JOSÉ ELLICE NAVARRO
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPUBLICA



DIRECTIVA N° 09-2004-DGA/CR

"PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN JUDICIAL DE BENEFICIOS SOCIALES"

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para efectuar consignaciones judiciales de beneficios sociales en los casos previstos por la ley.

FINALIDAD

Evitar la acumulación del volumen de cheques en cartera, la contingencia de un mayor interés legal por incumplimiento de abono oportuno de beneficios sociales y otros problemas de carácter laboral.

3. RESPONSABILIDADES

Las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Dirección de Recursos Humanos, del Departamento de Administración de Personal, del Área de Beneficios y Liquidaciones, del Área de Registro y Control de Personal, del Área de Planillas, de la Dirección de Tesorería y Contabilidad, del Departamento de Pagaduría, del Área de Caja, del Área de Giros y Conciliaciones, del Área de Transportes y Mensajería de la Dirección de Logística, de la Oficina de Asesoría Jurídica y Procuraduría del Congreso de la República y en general de todos sus trabajadores.

4. ALCANCE

A fin de no generar costos innecesarios a la Institución y al ex trabajador por la consignación judicial de montos menores, la presente Directiva será aplicable a los beneficios sociales que superen las (2) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de la emisión del título valor.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Del cobro oportuno de los beneficios sociales

El pago de los beneficios sociales se realiza en los días siguientes de producido el cese del servidor de acuerdo a disponibilidad presupuestal, mediante cheque girado a su nombre, el mismo que tiene un vencimiento a los 30 días. En muchos casos, los ex trabajadores no recaban sus respectivos cheques, los que se mantienen en cartera y generan para la Institución una obligación adicional de intereses legales desde la fecha de cese hasta que se produce el pago. La ley permite utilizar el mecanismo de la consignación judicial para dar por cumplida la obligación del empleador, a fin de proteger el interés de ambas partes. Ejecutada la consignación judicial la Institución no está obligada a pagos adicionales por la demora del ex trabajador en recabar sus beneficios. A su vez, el derecho del ex trabajador no es menoscabado dado el Banco de la Nación se hace cargo de los intereses legales adicionales desde la fecha del depósito judicial correspondiente; por lo que es recomendable que todos los ex trabajadores cobren sus cheques dentro del término de 30 días de emitidos.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Del Procedimiento de liquidación de beneficios sociales

La Dirección de Recursos Humanos dictará las disposiciones internas que sean necesarias para el estricto cumplimiento del procedimiento de liquidación de los beneficios sociales al cese del trabajador.

6.2 Del mantenimiento de Base de Datos del personal

La Dirección de Recursos Humanos, dispondrá se mantenga actualizada la base de datos del personal, la que deberá contener nombres / DNI / Dirección del trabajador y número telefónico (opcional).

6.3 Del control de fechas de vencimiento de los cheques

El Área de Caja emitirá un reporte de los cheques de liquidación de Beneficios Sociales (15 días antes del vencimiento) sólo en los casos cuyo monto supere las (2) Unidades Impositivas Tributarias, con el fin de poder efectuar oportunamente el aviso de cobro pendiente a los ex trabajadores que correspondan, a través de la Dirección de Recursos Humanos.

6.4 De la comunicación escrita al personal que no recabe sus cheques 15 días antes del vencimiento de los mismos

La Dirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Administración de Personal, emitirá las cartas de comunicación (según formato del Anexo 01) y luego remitirá al Área de Transportes y Mensajería de la Dirección de Logística, con el fin de ser distribuidas con carácter de urgencia a los interesados, recabando los cargos de recepción que correspondan.

6.5 De la autorización para iniciar los procesos judiciales de consignación

La actuación judicial del Procurador Público del Poder Legislativo, en los procesos de consignación judicial será autorizada mediante Resolución de Presidencia (de carácter genérico) una vez aprobada la presente Directiva.

6.6 Del proceso de consignación judicial

El Jefe del Área de Caja enviará al Departamento de Pagaduría, un reporte escrito de los cheques de beneficios sociales que sobrepasen el monto de 2 Unidades Impositivas Tributarias una vez que hayan vencido (30 días de su emisión), el mismo que será puesto en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos (Dpto. de Administración de Personal) a través de la Dirección de Tesorería y Contabilidad.

El Director de Tesorería y Contabilidad, estará facultado mediante Resolución Autoritativa, a efectuar la reprogramación automática de los nuevos cheques de beneficios sociales a la orden del Poder Judicial (Banco de la Nación) en los casos informados por el Área de Caja como vencidos, procediendo a autorizar al Área de Giros y Conciliaciones con dicha emisión, para que se realicen los depósitos correspondientes a través del Área de Caja.

Desde que se expida la Resolución Autoritativa de carácter genérica, el Director de Tesorería y Contabilidad oficiará a la Oficina de Asesoría Jurídica y Procuraduría del Congreso adjuntando los expedientes que contendrán los comprobantes originales de los depósitos efectuados al Banco de la Nación y copia de las liquidaciones de Beneficios Sociales de los ex -trabajadores cuya consignaciones realice.

Una vez recibido el expediente completo, la Oficina de Asesoría Jurídica y Procuraduría elaborará y presentará el escrito correspondiente de acuerdo a las disposiciones vigentes, informando posteriormente las acciones adoptadas a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Tesorería y Contabilidad.

7. DISPOSICIÓN FINAL

La presente Directiva reemplaza y deja sin efecto a la Directiva 04-2003-GG/CR del mismo nombre.

8. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- Manual de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.
- Decreto Legislativo 650: Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.
- Ley 26636: Ley Procesal de Trabajo.
- Acuerdo N° 194-2003-2004/MESA-CR

9. ANEXOS

Son detallados a continuación

PE / 20.10.2004

CARTA N° -2002-DAP-DRRHH/CR

Lima, (ACTUAL).

(NOMBRE Y APELLIDOS)
(DIRECCIÓN)

De mi consideración:

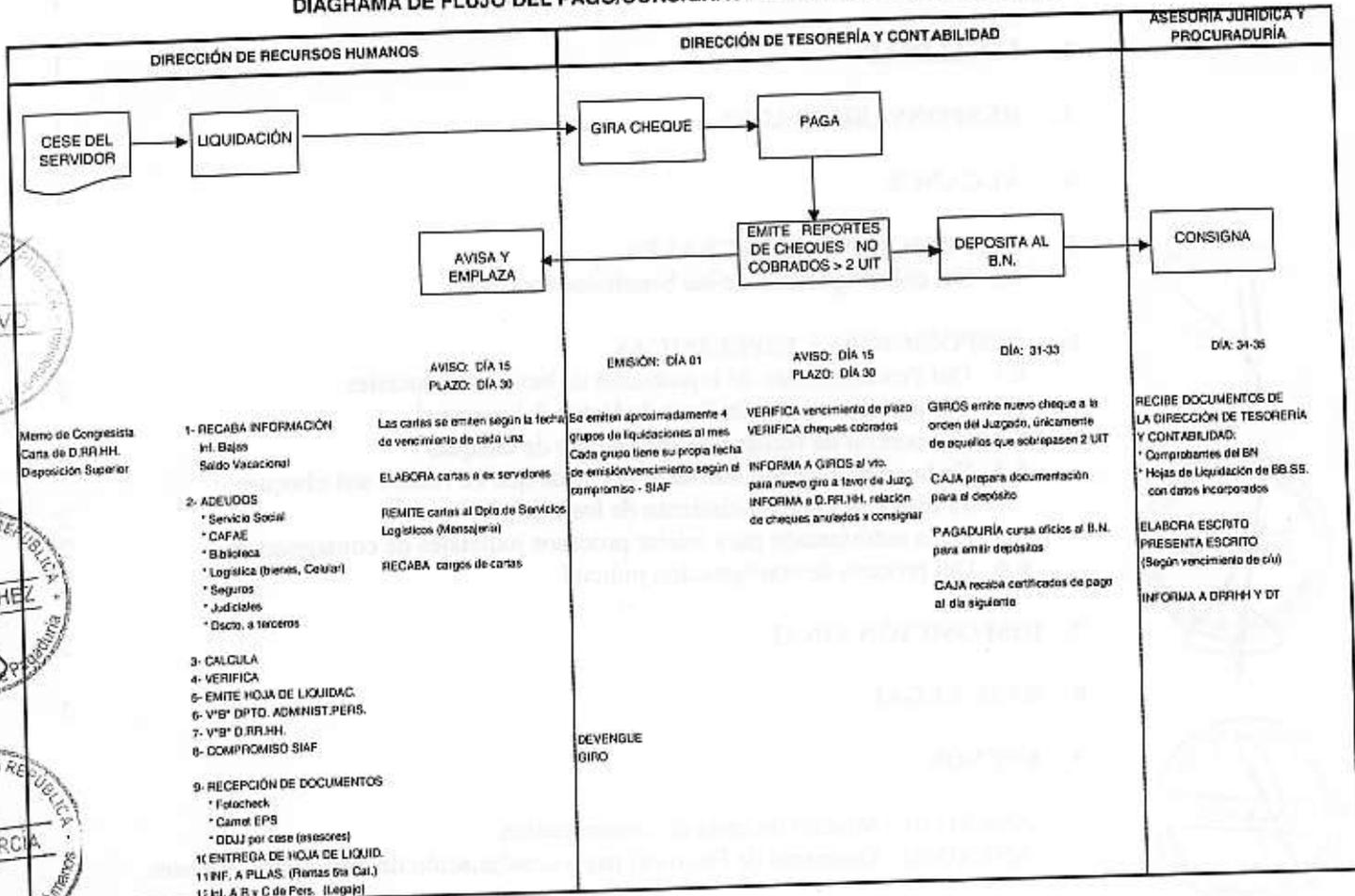
Por la presente hago de su conocimiento que sus beneficios sociales se encuentran a su disposición en las oficinas del Área de Caja del Congreso de la República, sito en Jr. Huallaga 380, Lima.

Asimismo, cumplo con notificarle que el cheque emitido a su nombre vence el (FECHA DE VENCIMIENTO), motivo por el cual, el plazo para recabarlo, personalmente o mediante apoderado, en nuestras oficinas se cumplirá indefectiblemente en la fecha indicada. En caso de no recabar su cheque oportunamente, la administración realizará el DEPÓSITO Y CONSIGNACIÓN JUDICIAL del total de sus beneficios sociales. No se admitirán pedidos de reprogramación del cheque vencido, ni reclamos por este trámite.

Atentamente.



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PAGO/CONSIGNACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES



10. ÍNDICE	Página
1. OBJETIVO	1
2. FINALIDAD	1
3. RESPONSABILIDADES	1
4. ALCANCE	1
5. DISPOSICIONES GENERALES	1
5.1 Del cobro oportuno de los beneficios sociales	1
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	
6.1 Del Procedimiento de liquidación de beneficios sociales	2
6.2 Del mantenimiento de Base de Datos del personal	
6.3 Del control de fechas de vencimiento de cheques	2
6.4 De la comunicación escrita al Personal que no recabe sus cheques 15 días antes del vencimiento de los mismos	2
6.5 De la autorización para iniciar procesos judiciales de consignación	2
6.6 Del proceso de consignación judicial	2
7. DISPOSICIÓN FINAL	3
8. BASE LEGAL	3
9. ANEXOS	
ANEXO 01 : Modelo de carta de comunicación	4
ANEXO 02 : Diagrama de Flujo del pago/consignación de Beneficios Sociales	5
10. ÍNDICE	6

