



Número de expediente asignado: _____

Antes de llenarlo, sírvase leer las instrucciones al dorso.
Llenarse a máquina o letra de molde, sin borrones ni enmendaduras
Marcar con una “X” los espacios correspondientes a las prestaciones solicitadas

Ministerio o Dependencia a donde se dirige la solicitud

I. DATOS DEL (LA) SOLICITANTE:

1. Nombres y apellidos completos: _____
2. Edad: _____ años 3. Estado Civil: _____ 4. Nacionalidad: _____
5. Profesión u Oficio: _____ 6. Teléfono: _____
7. No. DPI: _____ 8. Calidad con que actúa: _____
9. Lugar para recibir notificaciones: _____

II. NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS HIJOS MENORES DE EDAD O INCAPACES DEL FALLECIDO:

III. DATOS DEL FALLECIDO (A):

10. Nombres y apellidos completos: _____

11. Género: _____ 12. Edad: _____ 13. Etnia: Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Ladino ☐

14. Comunidad lingüística:
- | | | | | | | | | | |
|----------------|--------------------------|---------------|--------------------------|---------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Español | ☐ | 6. Ch’orti | ☐ | 11. Kaqchikel | ☐ | 16. Poqomchi | ☐ | 21. Tektileko | ☐ |
| 2. Achi | ☐ | 7. Chuj | ☐ | 12. K’iche | ☐ | 17. Q’anjob’al | ☐ | 22. Tz’utujil | ☐ |
| 3. Akateko | ☐ | 8. Itza | ☐ | 13. Mam | ☐ | 18. Q’eqchi | ☐ | 23. Uspanteko | ☐ |
| 4. Awakateko | ☐ | 9. Ixil | ☐ | 14. Mopan | ☐ | 19. Sakapulteko | ☐ | 24. Garífuna | ☐ |
| 5. Chalchiteko | ☐ | 10. Jakalteko | ☐ | 15. Poqoman | ☐ | 20. Sipakapense | ☐ | 25. Xinka | ☐ |

15. Dependencia donde prestaba sus servicios y la ubicación geográfica del puesto (Municipio o Departamento):

16. Ministerio: _____ 17. Puesto desempeñado: _____

18. Renglón presupuestario: _____ 19. Jornada Laboral: _____

20. Fecha de fallecimiento: Día _____ Mes _____ Año _____

IV. PRESTACIONES SOLICITADAS

21. Tipo de Prestación:

- | | | | |
|---------------------|-------|------------------------|-------|
| a. Póstuma | _____ | f. Bonificación Anual | _____ |
| b. Gastos Funerales | _____ | g. Salario | _____ |
| c. Vacaciones | _____ | h. Bono por Antigüedad | _____ |
| d. Aguinaldo | _____ | i. Otros (especifique) | _____ |
| e. Bono Vacacional | _____ | | _____ |

22. Lugar y Fecha: _____

23. Firma o huella digital del (la) solicitante: _____

Afirmo que los datos contenidos en el presente formulario son verdaderos y que estoy enterado de las penas contenidas en el Código Penal en caso de que la información proporcionada fuese falsa, artículo 13 del Decreto 5-2021 Ley de Simplificación de requisitos y trámites administrativos.

TRÁMITE GRATUITO

**INSTRUCTIVO
SOLICITUD DE PAGO DE PRESTACIONES POST-MORTEM**

Esta solicitud deberá presentarse ante la Oficina Nacional de Servicio Civil o la Dependencia en donde prestó sus servicios el trabajador (a) fallecido (a).

Numeral 8: CALIDAD CON QUE ACTÚA – (Anoté la que corresponda de las siguientes):

- a) Cónyuge o persona unida de hecho declarada legalmente;
- b) Representante Legal y en ejercicio de la patria potestad de los hijos menores de edad o incapaces del fallecido (a);
- c) Madre o padre que dependía económicamente del fallecido (a);
- d) Hijo (a) mayor de edad del fallecido (a);
- e) Hermano del fallecido (a).
- f) Tutor (a), de los hijos menores o incapaces del fallecido (a).
- g) Mandatario con representación.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD:

1. Certificación o constancia de los servicios prestados por el fallecido (a), extendida por la (s) dependencia(s) en donde prestó sus servicios, en la que se deberá indicar la fecha de inicio y cese de la relación laboral, número de partida presupuestaria, el puesto de trabajo desempeñado y la jornada laboral en la que prestaba sus servicios el (la) fallecido (a).
2. Constancia de los últimos dos periodos de vacaciones gozadas por el fallecido, con detalle de fechas en que fueron disfrutadas y el año a que correspondieron. (esta información no es necesaria para el trabajador que prestó servicios como Docente (maestro) en el Ministerio de Educación).
3. Certificación de la partida de defunción, extendida por el Registro Nacional de las Personas (reciente).
4. Factura original o Factura Electrónica en Línea -FEL- autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- de gastos funerales extendida a nombre del (la) solicitante, con la finalidad de acreditar que fue este quien realizó el pago.
5. Fotocopia del DPI del o la solicitante y del fallecido (a).

ADEMÁS DE LOS REQUISITOS INDICADOS EN EL APARTADO ANTERIOR, DEBERÁN ACOMPAÑARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN ORIGINAL:

Cuando el beneficiario (a) es el cónyuge o conviviente del fallecido (a):

- Certificación reciente de la partida de matrimonio o de la unión de hecho legalmente declarada, extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- Certificación reciente de las partidas de nacimiento de los hijos menores o incapaces procreados con el fallecido (a), extendidas por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

Cuando los beneficiarios (as) son hijos (as) menores de edad o incapaces, la solicitud la deberá hacer la madre o el padre de los hijos menores o incapaces del fallecido (a); o el Tutor, según sea el caso:

- Certificación reciente de las partidas de nacimiento de los hijos menores o incapaces procreados con el fallecido (a), extendidas por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- En caso de tutela, certificación reciente de las partidas de nacimiento de los menores que contenga el nombramiento y discernimiento del cargo de tutor y protutor, debidamente inscrita en el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

Cuando la solicitud la hace la madre o el padre del fallecido (a):

- Certificación reciente de la partida de nacimiento del servidor (a), fallecido (a), extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar **que él (la) servidor (a), fallecido (a), no dejó cónyuge supérstite, hijos (as), menores o incapaces y que dependía económicamente del fallecido (a).**
- Certificación de defunción del padre fallecido (cuando la solicitud la realice solo uno de los padres del fallecido, porque el otro progenitor ha fallecido).

Cuando el beneficiario es un hijo mayor edad del fallecido (a):

- Certificación reciente de la partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- Declaración jurada prestada ante Notario, Gobernador Departamental o Alcalde de la localidad, en donde se haga constar que él (la) servidor (a) fallecido (a), no dejó cónyuge supérstite, hijos (as), menores o incapaces.

Cuando el beneficiario es hermano (a) del fallecido (a):

- Certificación reciente de la partida de Nacimiento del servidor (a) fallecido (a), extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).
- Certificación de Nacimiento del solicitante, extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP)

TRÁMITE GRATUITO