

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR EL PAGO DEL BENEFICIO DE GASTOS FUNERALES DEL FONDO DE RENTA UNIVERSAL DE VEJEZ

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Ámbito de aplicación) Las AFP en calidad de Entidad Gestora deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente Manual, a efectos de realizar el pago de los Gastos Funerales, establecidos en la Ley N° 3791 del 28 de noviembre de 2007.

Artículo 2. (Definiciones) Para efectos del presente Manual, se establecen las siguientes definiciones:

AFP: Es la Entidad o Entidades Administradoras de Fondos de Pensiones a cargo de la Administración del Fondo de Renta Universal de Vejez y pago de la Renta Dignidad y los Gastos Funerales. En la gestión de pago 2008 son la AFP Futuro de Bolivia S.A. y la AFP Previsión BBVA S.A.

BDRD: Base de Datos de Beneficiarios de la Renta Dignidad y Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez.

Beneficiario: Es la persona de sesenta (60) o más años de edad. Beneficiario de la Renta Dignidad, registrada en la BDRD, conforme a la Ley N° 3791 y al Decreto Supremo N° 29400.

Derechohabiente Solicitante: Persona natural que presenta solicitud para el pago de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, cuya relación de parentesco con el Beneficiario fallecido, sea de cónyuge o conviviente supérstite, hijo, padre o hermano.

NUB: Número Único de Beneficiario.

Solicitante: Persona natural o jurídica que acredite haber efectuado el pago del funeral de un Beneficiario fallecido de la Renta Dignidad y que solicita ante la AFP el pago de Gastos Funerales.

Artículo 3. (Cómputo de plazos) Los plazos establecidos en el presente Manual se computarán en días calendario. Si el plazo se cumple en un día que no sea hábil administrativo, se traslada al primer día hábil administrativo siguiente.

Artículo 4. (Fuente de financiamiento) El pago de Gastos Funerales, será financiado con los recursos del Fondo de Renta Universal de Vejez.

Artículo 5. (Responsabilidades de la AFP) Es responsabilidad de la AFP:

1. Bloquear en la BDRD el registro del Beneficiario fallecido para efectos de evitar el pago de la Renta Dignidad, al momento que la AFP tome conocimiento del fallecimiento del Beneficiario, mediante:
 - La presentación de la fotocopia del Certificado de Defunción y el correspondiente llenado del Formulario de "Aviso de Fallecimiento" o;
 - El llenado del formulario de "Solicitud de Pago de Gastos Funerales" del Fondo de Renta Universal de Vejez o de Gastos Funerarios del FCI o del FCC, debiendo la AFP y Entidades Aseguradoras coordinar los procesos de control para evitar el pago de la Renta Dignidad a Beneficiarios fallecidos.

De no realizar el bloqueo preventivo y de presentarse un pago Renta Dignidad posterior a la fecha del Aviso de Fallecimiento o a la presentación del "Formulario de Solicitud de Pago de Gastos Funerales", la AFP será responsable del pago indebido y deberá reponer los montos pagados de la Renta Dignidad a la Cuenta del Fondo de Renta Universal de Vejez.

2. Tener los controles de calidad necesarios en lo concerniente a la captura de los datos del Beneficiario fallecido, Solicitante y testigos si corresponde, debiendo verificar la coincidencia plena de los datos consignados en los documentos, respecto a la captura de datos en los formularios y registros electrónicos correspondientes.
3. A tiempo de recibir una solicitud de pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, la AFP deberá controlar que la solicitud y el solicitante cumplan con lo establecido en los artículos 7º y 8º del presente Manual.
4. Documentar e informar al Solicitante los motivos del no pago, en caso de no dar curso algún trámite de pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
5. El correcto pago del beneficio de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez conforme a la normativa vigente.
6. Prestar un adecuado servicio de atención y gestión a los trámites de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez.
7. Difundir en forma masiva aspectos relevantes relacionados al pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, conforme lo establece el artículo 23º del presente Manual.
8. Cumplir a cabalidad lo establecido en la normativa vigente y el presente Manual, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para dicho fin.

SECCIÓN II

MONTO Y PLAZOS PARA SOLICITAR EL PAGO DE GASTOS FUNERALES

Artículo 6. (Monto) El beneficio de los Gastos Funerales financiado con recursos del Fondo de Renta Universal de Vejez, consiste en el pago por una sola vez, de Bs. 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS 00/100 Bolivianos), al fallecimiento de un Beneficiario de la Renta Dignidad. Este monto será modificado conforme a la normativa vigente.

Artículo 7. (Plazos para presentar la solicitud de pago de Gastos Funerales) Se establece el plazo máximo de doce (12) meses para solicitar el pago de Gastos Funerales, computable a partir del día siguiente de la fecha de fallecimiento registrada en el Certificado de Defunción del Beneficiario fallecido, de acuerdo a lo siguiente:

- Durante los seis (6) primeros meses, computables a partir del día siguiente de la fecha de fallecimiento, podrá solicitar el pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, cualquier persona incluyendo el Derechohabiente Solicitante, que acredite haber efectuado este pago.
- Pasados los seis (6) meses y hasta el mes doce (12) computable a partir del día siguiente de la fecha de fallecimiento del Beneficiario, podrá solicitar el pago de Gastos Funerales cualquier Derechohabiente Solicitante, en el orden de prelación que se detalla a continuación:
 - i. Cónyuge o conviviente supérstite
 - ii. Hijo(a),
 - iii. Padre o Madre,
 - iv. Hermano(a),

Si pasados los doce (12) meses no se presentare una solicitud para el pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, este pago prescribirá a favor del Fondo de Renta Universal de Vejez.

Ejemplo: Si el fallecimiento ocurre el 12-feb-2008, la solicitud podrá ser presentada por cualquier persona hasta el 12-ago-2008 inclusive, o podrá ser presentada por el Derechohabiente Solicitante desde el 13-ago-2008 hasta el 12-feb-2009 inclusive.

SECCIÓN III

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL PAGO DE GASTOS FUNERALES

Artículo 8. (Documentos requeridos para la solicitud de Gastos Funerales) El Solicitante de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez debe llenar y suscribir juntamente con el Promotor de la AFP, el formulario de "Solicitud de Pago de Gastos Funerales", adjuntando la siguiente documentación:

- a. Original del Certificado de Defunción del Beneficiario, emitido de acuerdo a las normas de la Corte Nacional Electoral y/o la Dirección Nacional del Registro Civil.
 - b. Fotocopia legible del Documento de Identidad del Beneficiario fallecido con el que se encuentre registrado en la BDRD pudiendo ser Cédula de Identidad, Cédula RUN o Libreta de Servicio Militar, debiendo la AFP verificar que la fotocopia coincida con el documento original.
- Si el Solicitante no contare con el Documento de Identidad del Beneficiario fallecido, podrá presentar en sustitución, un certificado original emitido por la Institución responsable de la emisión de dicho documento, que acredite la existencia del Documento de Identidad.
- c. Fotocopia legible del Documento de Identidad vigente del Solicitante, pudiendo ser uno de los siguientes: Cédula de Identidad, Cédula RUN, Libreta de Servicio Militar Pasaporte y Carnet de Extranjero, debiendo la AFP verificar que la fotocopia coincida con el documento original.
 - d. Factura Comercial a nombre del Solicitante ó Recibo más declaración jurada de dos testigos que den fe que el Solicitante pagó efectivamente los Gastos funerales del Beneficiario fallecido, debiendo adjuntar fotocopias legibles y vigentes de los documentos de identidad de los testigos.

Este requisito sólo se aplica cuando los Gastos Funerales se solicitan dentro de los primeros seis (6) meses desde el día siguiente de la fecha de fallecimiento, si la solicitud fuera realizada con posterioridad a los seis (6) meses, no será solicitado este requisito.

Cuando el pago de los Gastos Funerales sea solicitado pasados los seis (6) meses, el Derechohabiente Solicitante señalado en el artículo 7, para su acreditación deberá presentar adicionalmente y según sea el parentesco, los siguientes documentos en original o fotocopia legalizada:

Parentesco	Documento de acreditación del Solicitante (original o fotocopia legalizada)
Cónyuge o conviviente supérstite	Certificado de Matrimonio o Libreta de Familia o Testimonio Judicial de Convivencia matrimonio de hecho.
Hijo	Certificado de Nacimiento o Certificado de Bautizo del Solicitante
Padre/Madre	Certificado de Nacimiento o Certificado de Bautizo del Beneficiario fallecido
Hermano	Certificado de Nacimiento o Certificado de Bautizo del Solicitante y del Beneficiario fallecido

La AFP deberá verificar que los documentos citados precedentemente no presenten borrones o enmiendas y que los datos sean iguales a los que registra el Documento de Identidad del Beneficiario fallecido, permitiéndose diferencias ortográficas en nombres y apellidos, exclusión o inclusión de nombres en tanto coincida al menos uno de los nombres y los apellidos. El día, mes y año de nacimiento deberá ser exactamente igual a los datos que registra el documento de identidad válido para la solicitud y a los datos registrados en la BDRD.

Artículo 9. (Beneficiarios observados) Se consideran Beneficiarios observados aquellos que tengan el mismo número de documento de identidad que otro Beneficiario, tenga un homónimo perfecto, o cuente con "Código de Observación" de la SPVS en la BDRD, según lo establecido en la Resolución Administrativa de Entrega de la Base de Datos de la Renta Dignidad.

A tiempo de suscribir el formulario de "Solicitud de Pago de Gastos Funerales" de un Beneficiario observado, el Solicitante deberá presentar adicionalmente:

- Certificado de Nacimiento o Certificado de Bautizo en el que se evidencie que el bautizo del Beneficiario fallecido se celebró antes del 31 de diciembre de 2007, y
- Certificado de Matrimonio de la Beneficiaria, en caso de ser mujer registrada en la BDRD con apellido del esposo.

Los documentos adicionales deberán registrar datos que sean iguales a los que registra el documento de identidad válido para el cobro de la Renta Dignidad, permitiéndose diferencias ortográficas en nombres y apellidos, exclusión o inclusión de nombres en tanto coincida al menos uno de los nombres y los apellidos. El día, mes y año de nacimiento deberá ser exactamente igual a los datos que registra el documento de identidad válido para el cobro y a los datos registrados en la BDRD.

En el evento que el Beneficiario fallecido en vida hubiera cobrado la Renta Dignidad con estado Observado, entendiéndose que presentó la documentación adicional para el cobro, la AFP no deberá requerir al Solicitante dicha documentación.

Artículo 10. (Fallecidos en el exterior) Se procederá al pago de los Gastos Funerales de los Beneficiarios fallecidos en el exterior, cuando adicionalmente a los artículos precedentes, el Solicitante acredite documentalmente lo siguiente:

- a. Que el Beneficiario fallecido fue titular de visa de turista o múltiple a tiempo de salir de Bolivia, o
- b. Que el Beneficiario falleció en el extranjero en un periodo no mayor a los seis (6) meses de haberse ausentado del país.

Si el fallecimiento ocurriese en países con los que la República de Bolivia mantiene acuerdos bilaterales, con el fin de demostrar lo establecido en el inciso b. del presente artículo, podrá presentar uno de los siguientes documentos:

- Fotocopia legalizada de la "Tarjeta de Migración" o
- Certificación de Fecha de Salida emitida por la autoridad competente o
- Fotocopia del Documento de ingreso al país que corresponda, en el que debe especificar el nombre del Beneficiario fallecido y la fecha de ingreso.

SECCIÓN IV

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO DE GASTOS FUNERALES

Artículo 11. (Formulario de solicitud de pago de Gastos Funerales) Las solicitudes de pago de Gastos Funerales serán presentadas por los Solicitantes, en la AFP mediante el llenado del formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”.

El formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales” deberá mantener un único formato para ambas AFP, para dicho efecto una vez coordinado el mismo por las AFP, deberá ser remitido a la SPVS en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la notificación de la presente Resolución Administrativa.

En caso que la AFP considere necesario efectuar modificaciones a este formulario, deberá ser previamente remitido a la SPVS para su consideración y aprobación mediante Circular emitida por la Intendencia de Pensiones.

El llenado del formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”, es de exclusiva responsabilidad de las AFP, debiendo controlar que todas las casillas pertinentes hubiesen sido llenadas y que los datos sean legibles.

La AFP deberá entregar una copia del formulario “Solicitud de Pago de Gastos Funerales” al Solicitante, el cual deberá contener claramente la fecha en que se ha recibido la solicitud, el nombre, firma y sello del funcionario de la AFP responsable de la recepción de la solicitud.

De no entregar la copia del formulario debidamente firmada por el responsable de la AFP al Solicitante o de no llenar la fecha de solicitud, estar ésta borrosa o ilegible, se tomará como cierta la información que sea declarada en el reclamo del Solicitante, en consecuencia la AFP podrá ser sujeta a proceso administrativo correspondiente.

Artículo 12. (Recepción de solicitudes) Previa suscripción del formulario “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”, la AFP deberá:

- a. Verificar si el fallecido es Beneficiario del Fondo de Renta Universal de Vejez.
- b. Verificar que la documentación recibida sea la requerida para procesar el pago de Gastos Funerales, en el marco de lo establecido en el presente Manual, que sea legible en cuanto a las fotocopias y que los documentos originales no presenten alteraciones, borrones o enmiendas.
- c. Verificar si la solicitud se encuentra en los plazos establecidos en el artículo 7 del presente Manual.

Artículo 13. (Formulario de aviso de fallecimiento) Independientemente del curso que siga el trámite de Gastos Funerales, la AFP al tomar conocimiento del fallecimiento del Beneficiario de manera inmediata deberá llenar el Formulario de “Aviso de Fallecimiento”, respetando el formato que se adjunta en el “Anexo 2” de la presente Resolución Administrativa.

El Formulario de “Aviso de Fallecimiento” será suscrito por el Promotor de la AFP, a sola presentación de los siguientes documentos:

- Fotocopia simple del Certificado de Defunción del Beneficiario fallecido.
- Fotocopia simple del documento de identidad de la persona que comunicó el fallecimiento.
- Adicionalmente podrá presentar, fotocopia simple del documento de identidad del Beneficiario fallecido.

La AFP debe entregar una copia de este formulario, a la persona que avisare el fallecimiento.

El llenado del Formulario de “Aviso de Fallecimiento”, no implica la aceptación ni el derecho al pago de los Gastos Funerales.

La AFP deberá bloquear el pago de la Renta Dignidad en el plazo máximo de un (1) día de llenado el Formulario de “Aviso de Fallecimiento”.

De incumplir el plazo de bloqueo preventivo del registro y realizar un pago posterior de Renta Dignidad, la AFP será responsable por este pago indebido, debiendo reembolsar con sus propios recursos a la cuenta del Fondo de Renta Universal de Vejez, el monto indebidamente pagado.

Artículo 14. (Cobertura geográfica para la recepción de solicitudes de pago de gastos funerales)
La cobertura geográfica de la AFP para la recepción de solicitudes de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez es a nivel nacional. En zonas geográficas donde opere sólo una AFP, esta deberá recibir el Formulario de “Aviso de Fallecimiento” y/o de “Solicitud de Gastos Funerales”, de cualquier beneficiario, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Al día siguiente de llenado el Formulario de “Aviso de Fallecimiento”, la AFP receptora deberá contactar a la AFP en la cual está registrado el Beneficiario fallecido, para que esta última, en el plazo máximo de un (1) día de recibida la comunicación, efectúe el bloqueo preventivo de pago de la Renta Dignidad. La AFP receptora deberá contar con la constancia de recepción de la AFP en la que se encuentra registrado el Beneficiario fallecido.
- b. En un plazo no mayor a cinco (5) días de llenado el Formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”, la AFP receptora deberá remitir a la otra AFP en la cual está registrado el Beneficiario fallecido, dicho formulario con la documentación establecida en el Capítulo II del presente Manual. En caso de incumplimiento del plazo o de recibir documentación que no cumple con lo establecido en el Capítulo III del presente Manual, la AFP en la cual está registrado el Beneficiario fallecido, deberá informar este hecho a la SPVS.

El bloqueo preventivo del pago de la Renta Dignidad será realizado por la AFP en la cual está registrado el Beneficiario fallecido, conforme a lo establecido en el inciso a. del presente artículo.

En el evento que se presentaran observaciones a la documentación recibida por la AFP receptora, la AFP en la que está registrado el Beneficiario fallecido debe coordinar con la misma, para proseguir con el curso del trámite, en los plazos establecidos en el presente Manual.

El plazo establecido en el artículo 19º del presente Manual, será computable a partir de la fecha en que la AFP en la está registrado el Beneficiario fallecido reciba el Formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”.

De incumplir el plazo de envío de información establecido o el plazo de bloqueo preventivo del registro, la AFP que incurra en el incumplimiento, será responsable del pago indebido de la Renta Dignidad y deberá reembolsar con sus propios recursos, el monto indebidamente pagado al Fondo de Renta Universal de Vejez. En el evento que ambas AFP incurran en el incumplimiento de los plazos establecidos, ambas serán responsables de reembolsar en partes iguales y con sus propios recursos el monto al Fondo de Renta Universal de Vejez.

SECCIÓN V

REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN LA BDRD DE BENEFICIARIOS FALLECIDOS

Artículo 15. (Actualización de datos en la BDRD) Se efectuará la actualización de datos del Beneficiario fallecido, cuando éste no se encuentre registrado en la BDRD o cuando los datos consignados en su documento de identidad, presenten diferencias con los datos registrados en la BDRD. Para este efecto, al momento que la AFP tome conocimiento del fallecimiento del Beneficiario y previa suscripción del formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”, deberá:

- a. Solicitar a la SPVS la actualización o incorporación de los datos del Beneficiario fallecido en la BDRD mediante el “Sistema de Trámites de Actualización”, debiendo registrar el NUB (si corresponde) y los datos exactamente iguales a los que registra el documento de identidad, de conformidad al procedimiento de registro establecido en la normativa vigente.

Mediante el “Sistema de Trámites de Actualización”, la SPVS solicitará la validación del documento de identidad a la Institución que corresponda. Si el documento de identidad no puede ser validado por la Institución correspondiente, la AFP deberá informar al Solicitante que debe presentar reclamo a través de documentos para su actualización, de acuerdo a la normativa de actualización.

- b. Cuando los datos del documento de identidad del Beneficiario fallecido, presenten diferencias con los datos registrados en la BDRD, deberá proceder al llenado del formulario de “Aviso de Fallecimiento”, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13° del presente Manual.

Es obligación de la AFP realizar el seguimiento permanente al trámite de actualización, consultando en el “Sistema de Trámites de Actualización”, para proporcionar información oportuna y veraz al Solicitante.

Artículo 16. (Actualización de datos con Libreta de Servicio Militar) Para los beneficiarios fallecidos que cuentan con Libreta de Servicio Militar, que no coincida con lo registrado en la BDRD, en cuanto a número de matrícula de reclutamiento, apellidos, nombres, o fecha de nacimiento, el Solicitante de los Gastos Funerales, deberá tramitar ante la AFP previo a la suscripción del formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”, la actualización con la Cédula de Identidad o con Cédula RUN del Beneficiario fallecido, conforme al procedimiento de registro.

Los Solicitantes que sólo cuenten con la Libreta de Servicio Militar del Beneficiario fallecido y ningún otro documento de identidad, deben:

- a. Obtener una certificación de la Dirección Nacional de Identificación Personal, que establezca que el Beneficiario fallecido no cuenta con el registro correspondiente, y
- b. Obtener ante la entidad que corresponda el Certificado de la Libreta de Servicio Militar, el cual debe consignar el número de matrícula de reclutamiento, apellidos, nombres y fecha de nacimiento del Beneficiario fallecido, debiendo presentar el original de dicho Certificado ante la AFP, para que ésta última, mediante nota solicite a la Intendencia de Pensiones su actualización en la BDRD.

SECCIÓN VI

PAGO DE GASTOS FUNERALES

Artículo 17. (Controles previos al pago) La AFP como responsable del pago de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, tiene la obligación de aplicar controles para precautelar tanto el patrimonio del Fondo de Renta Universal de Vejez como la correcta asignación de pagos de Gastos Funerales a los Beneficiarios del Fondo de Renta Universal de Vejez.

Para este efecto, tanto las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), como las Compañías Aseguradoras que administran los Seguros de Riesgo Común, Riesgo Profesional/Laboral y Seguro Vitalicio, están obligadas a proporcionar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles administrativos la información necesaria, de manera que la AFP que procese el pago de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, verifique lo siguiente:

- a. Que no exista un pago anterior de Gastos Funerales o Gastos Funerarios para el mismo Beneficiario fallecido, en cualquiera de los Fondos o Cuentas administrados, por la AFP o Entidades Aseguradoras.
- b. Que el Beneficiario fallecido no se encuentre registrado como afiliado al SSO en ninguna AFP.
- c. Que el Beneficiario fallecido, de ser Afiliado al SSO; sea mayor de 65 años a la fecha de fallecimiento y no cuente con contrato de pensión de jubilación
- d. Que sea Afiliado en alguna AFP y tenga en su cuenta individual un monto menor al mínimo actuarial requerido para que se financie el Gasto Funerario por el SV o MVV, y cuente con un contrato de Pago de Compensación de Cotizaciones Mensual.
- e. Que el Beneficiario fallecido no tenga solicitud de Gastos Funerarios como Afiliado al SSO.
- f. Que no exista en la AFP un pago de la Renta Dignidad posterior a la fecha de fallecimiento para el mismo Beneficiario, de ser este el caso, procederá de acuerdo a lo establecido en el inciso i) del presente artículo.
- g. Que el Solicitante no haya cobrado más de dos (2) pagos por Gastos Funerales, con excepción de Instituciones autorizadas por la SPVS mediante Circular, para poder cobrar más de dos Gastos Funerales, para lo cual dicha Institución deberá presentar a la AFP copia del documento de identidad de su representante legal y copia de su Personería Jurídica.
- h. Verificar que el Beneficiario fallecido esté con estado de habilitación en la BDRD.
- i. Verificar que no exista un registro de pago de Renta Dignidad posterior a la fecha de fallecimiento del Beneficiario. De ser este el caso, la AFP continuará con el proceso de pago de los Gastos Funerales y deberá elevar denuncia ante el Ministerio Público por la supuesta suplantación de identidad, falsedad material y uso de instrumento falsificado, adjuntando la fotocopia del documento de identidad del Beneficiario fallecido, fotocopia de los documentos que respaldan el pago de la Renta Dignidad posterior al fallecimiento y comprobante de pago.
- j. En coordinación con las AFP y las Entidades Aseguradoras, verificar que el Beneficiario fallecido no tenga derecho al pago de Gastos Funerarios FCI, MVV o SV, conforme a normativa vigente.
- k. Verificar que el Beneficiario fallecido esté registrado en la BDRD y se encuentre con estado de habilitación para el pago de los Gastos Funerales.
- l. Verificar que los datos del Beneficiario fallecido consignados en el documento de identidad, coincidan plenamente con los datos que figuran en la BDRD. Caso contrario, se deberá seguir el procedimiento de actualización establecido en el Capítulo V del presente Manual.
- m. Verificar que no exista pago previo de Gastos Funerales financiados por el Fondo de Renta Universal de Vejez o Gastos Funerarios financiados por el Fondo de Capitalización Colectiva o por el Fondo de Capitalización Individual, para un mismo Beneficiario fallecido.

En caso de existir cualquier observación que amerite no dar curso a la solicitud de pago de Gastos Funerales, la AFP tiene la obligación de documentar e informar al Solicitante en forma escrita los motivos por los cuales el pago no puede ser efectuado

Artículo 18. (Plazo para el pago de gastos funerales) La AFP, deberá poner a disposición del Solicitante el pago por concepto de Gastos Funerales, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha del llenado del formulario "Solicitud de Pago de Gastos Funerales".

Artículo 19. (Comprobante de pago de gastos funerales) Todo pago o cheque por concepto de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, deberá estar acompañado de un comprobante de pago, mismo que deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Nombre de la AFP
- b. NUB, número de documento de identidad y nombre completo del Beneficiario fallecido.
- c. Número de documento de identidad y nombre completo del Solicitante.
- d. Indicar que el pago es por concepto de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez.
- e. Fecha de Pago.
- f. Monto pagado (numeral y literal).
- g. Constancia de cobro con la firma y huella digital del Solicitante.
- h. Sello y firma de la Entidad Pagadora, si corresponiere.
- i. Nombre de la Entidad Pagadora, si corresponiere.

El comprobante de pago deberá ser emitido a nombre del Solicitante, en por lo menos dos (2) copias, de las cuales una debe ser entregada al Solicitante y otra para el archivo de la AFP.

El comprobante de pago deberá mantener un único formato, el cual debe ser puesto a conocimiento de la SPVS, en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario de notificado el presente Manual.

Artículo 20. (Requisitos para el cobro) El Solicitante al momento del cobro, deberá presentar su documento de identidad y proporcionar fotocopia simple del mismo.

En caso que el pago fuera realizado por una Entidad Pagadora, la AFP deberá recabar de dicha entidad los documentos que respaldan el pago, en un plazo no mayor a treinta (30) días de haberse efectuado la cancelación de los Gastos Funerales.

Artículo 21. (Reversión de solicitudes no cobradas) Todo cheque o pago emitido por concepto de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez que no hubiera sido cobrado por el Solicitante en un periodo de ciento cincuenta (150) días, a partir de la fecha de emisión o envío a la Entidad Pagadora, deberá ser revertido al patrimonio del Fondo de Renta.

Universal de Vejez, siguiendo el procedimiento contable respectivo. Pasados los ciento cincuenta (150) días, el Solicitante podrá apersonarse a la AFP a solicitar su pago en cualquier momento y hasta los doce (12) meses de emitido el pago, pasados los doce (12) meses, la Solicitud de Pago de Gastos Funerales deberá ser anulada y el monto quedará consolidado a favor del patrimonio del Fondo de Renta Universal de Vejez.

La AFP cada tres (3) meses (hasta el 10 de abril, 10 de julio, 10 de octubre y 10 de enero), deberá publicar en medios de prensa de circulación nacional, las listas de los Beneficiarios fallecidos (únicamente el Número de Documento de Identidad y el Nombre completo), cuyas solicitudes de pago de Gastos Funerales, se encuentren pendientes de cobro por un periodo de treinta (30) días o más y menos de ciento cincuenta y un (151) días.

Artículo 22. (Archivo físico) La AFP deberá contar con un archivo físico centralizado, en el cual, individualmente por cada pago de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, deberá incluir la siguiente documentación:

- a. Copia del Formulario del “Aviso de Fallecimiento”.
- b. Fotocopia de la documentación que respalte el alta o modificación del registro en la BDRD, cuando corresponda.
- c. Copia del formulario de “Solicitud de Pago de Gastos Funerales”.
- d. Copia del Comprobante o Cheque de Pago de Gastos Funerales, con la firma o huella digital del Solicitante.
- e. Todos los documentos que acompañan a los formularios y al comprobante de pago.

El archivo físico de documentos deberá estar disponible para la SPVS, en el momento que ésta así lo requiera.

SECCIÓN VII

DIFUSIÓN Y REPORTES A LA SPVS

Artículo 23. (Difusión de gastos funerales) La AFP deberá efectuar la difusión masiva de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, a través de diferentes medios de comunicación, escrito oral y visual, de los plazos para la solicitud, documentos requeridos, lugares de pago, procedimiento de pago y toda la información necesaria para mantener bien informado al público en general.

La difusión de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez deberá ser anual, contemplando al menos lo siguiente:

1. La AFP, mediante cuñas radiales efectuará la difusión radial de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez, que debe contemplar al menos lo siguiente:
 - Periodo de difusión de un mes, tres periodos al año.
 - Cada cuña con una duración mínima de 30 segundos, tres (3) pases diarios distribuidos en matutinos, medio día y nocturnos.
 - Deberá ser difundida en al menos una cadena radial de cobertura nacional, que contemple lenguas nativas
 - Las cuñas deberán ser en idioma español, quechua, aymara y guaraní y ser difundidas en dos lenguas, español y la lengua nativa que corresponda a cada región.
2. Impresión de afiches, para ser distribuidos en lugares de pago de la Renta Dignidad, Municipios, Prefecturas e Instituciones como el Defensor del Pueblo, SEDGES, Viceministerio de la Juventud, Niñez y Tercera Edad, SENASIR, etc.
3. La impresión de volantes y/o dípticos para ser distribuidos en plataforma de Atención al Cliente de la AFP y junto a los Estados de Cuenta a ser enviados a los Afiliados al menos una vez al año.
4. Informar a la opinión pública en general a través de avisos de prensa, en días sábados o domingos y tres (3) veces al año, en por lo menos 3 periódicos de circulación nacional con información sobre el Beneficio de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez y como acceder a ellos.

Asimismo, lo descrito anteriormente no es limitativo, pudiendo la AFP ampliar la difusión establecida en el presente artículo.

Hasta los 20 días de concluida la gestión 2008, la AFP deberá remitir a la SPVS, un informe con toda la documentación que respalde la difusión del pago de los Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez efectuada durante la gestión concluida, dicho informe deberá incluir las publicaciones de prensa establecidas en el artículo 21º del presente Manual.

Artículo 24. (Reportes y datos) La AFP deberá remitir a la SPVS, mensualmente en un plazo de diez (10) días de finalizado cada mes, lo siguiente:

- a. Reporte Mensual de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez.
- b. Detalle de solicitudes de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez recibidas por la AFP durante el mes anterior. Con dicha información, la SPVS actualizará los registros de la BDPD con estado de fallecimiento.
- c. Detalle de pagos procesados en el mes anterior, por concepto de Gastos Funerales del Fondo de Renta Universal de Vejez.

Los formatos y especificaciones técnicas de los reportes a ser remitidos por la AFP a la SPVS, serán establecidos mediante Circular a ser emitida por la Intendencia de Pensiones.

SECCIÓN VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 25. (Disposiciones transitorias) Para las personas fallecidas entre el 01 de enero de 2008 y la fecha de notificación de la presente Resolución Administrativa, los plazos establecidos en el artículo 7 anterior, se computarán a partir del día siguiente a la notificación de la presente Resolución Administrativa.