

PROCEDIMIENTO DE AFILIADOS FALLECIDOS ANTES DE FORMALIZAR SU REGISTRO

Artículo 1. (Objeto) La presente Resolución Administrativa, tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir en los casos de Afiliados al Seguro Social Obligatorio de largo plazo (SSO), que fallecieron antes de formalizar su registro en el SSO pero que cuentan con un documento de identidad.

Artículo 2. (Procedimiento) Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) para la causal determinada en el artículo precedente, deberán observar el siguiente procedimiento previa otorgación del Número Único Asignado (NUA):

I. Inicio de trámite

Los Derechohabientes deberán apersonarse por la AFP donde el Afiliado hubiera contribuido en vida, a fin de iniciar el trámite de Registro de NUA, presentando la siguiente documentación:

- a. Certificado de Nacimiento original emitido conforme a las normas vigentes de la Corte Nacional Electoral.
- b. Certificado de Defunción original emitido conforme a las normas vigentes de la Corte Nacional Electoral.
- c. Documento fehaciente que demuestre la relación de parentesco o para el caso preciso, consistente en:

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

- d. Certificado del empleador del afiliado que determine el pago de contribuciones al SSO. Este requisito podrá dejar de presentarse, si la AFP cuenta con al menos un aporte (en rezagos) inequívocamente a nombre del Afiliado fallecido.
- e. Copia del documento de Identidad del fallecido a ser registrado (de acuerdo a normativa vigente).

Presentada la documentación por parte del o los Derechohabientes, la AFP primero deberá consultar la Base de Datos de Afiliación de la SPVS y verificar que no cuenta con registro. Si existiera registro, deberá comunicar este hecho a los Derechohabientes de primer y segundo grado, y en ausencia de éstos a los Derechohabientes de tercer grado, los que deberán acreditarse como tales presentando la Declaratoria de Herederos.

En caso de no existir registro, la AFP deberá proceder recién a llenar el Formulario de Registro con los datos que consignen la documentación de respaldo y posteriormente sea firmado tanto por el representante de la AFP como por un Derechohabiente.

II. Revisión de Documentación y Contribuciones

La AFP al ser responsable de la verificación de la documentación, se encuentra obligada a revisar que la documentación presentada por el o los Derechohabientes sea válida y corresponda al Afiliado, demuestre la relación de parentesco con el Derechohabiente solicitante y exista coincidencia exacta entre los documentos a presentarse. Además, la AFP está obligada a revisar la existencia de las contribuciones en rezagos.

Concluida la revisión y de haberse cumplido con lo determinado en el Punto I del Artículo 2 de la presente Resolución Administrativa, la AFP recién entonces asignará el NUA al Afiliado.

Artículo 3. (Rezagos) El procedimiento señalado no salva las obligaciones que tiene la Administradora de Fondos de Pensiones frente a la tramitación de los rezagos, conforme normativa vigente.