

## Seguro de Vida Colectivo Obligatorio-Decreto 1567/74 Denuncia de siniestro

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Se refiere a la tramitación que inicia la persona beneficiaria ante el fallecimiento del/a agente asegurado/a para solicitar a la compañía de seguro que corresponda, el pago del capital asegurado.

### INICIO DEL TRÁMITE

El Área Responsable de la Dependencia solicitará la caratulación a Mesa de Entradas para iniciar el Expediente Electrónico Interno:

**RRHH00014 Código de Trámite: Seguro de vida-Denuncia de siniestro, con la Carátula Variable: Seguro de Vida Colectivo Obligatorio-Decreto 1567/74**

En motivo interno y motivo externo deberá colocar Nombre del empleado/a asegurado/a, legajo y DNI.

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- Mesa de Entradas de la Dependencia
- Área responsable de la Dependencia
- Dirección de Mesa de Entradas y Salidas de la Secretaría de Gestión Institucional (SGI)
- Departamento Seguros de Vida de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRRHH) SGI
- Dirección General de Recursos Humanos (DGRRHH) de la SGI

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

Nota de solicitud emitida por el Área responsable de la Dependencia y dirigida al Dpto. Seguros de Vida de la DGRRHH, con el detalle de la documentación que se acompaña.	<b>GEDO</b> <b>Nota de Solicitud [NOTAS]</b>
Formulario de denuncia de siniestro seguros de personas "COM-100" debidamente completado	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Formulario de declaración del médico asistente "COM-101"	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Copia de partida de defunción del/a asegurado/a, legalizada en original por el registro civil	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Copia de la constancia del CUIL del/a asegurado/a expedida por ANSeS	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>

<p>Copia certificada por el empleador del último recibo de haberes o liquidación final</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>Copia certificada por el empleador del recibo de haberes que cuente con la firma del/a asegurado/a fallecido/a, independientemente de la fecha del mismo</p> <p>En caso de no poseer recibo firmado, el contratante deberá indicar los motivos y certificar el depósito de haberes (datos del período, fecha de depósito, Banco, etc.)</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>Constancia de baja registrada en AFIP</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>Formulario de designación de beneficiarios/as de Nación Seguros. El mismo debe encontrarse íntegramente completo y en original</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>En caso de no existir designación de beneficiarios/as o si por cualquier causa la misma se tornara ineficaz, o quedará sin efecto, deberá enviarse nota confeccionada por el contratante informando dicha situación y remitir la declaración de derechohabientes del/la causante (IMPRESIÓN DE PANTALLA DEL ADP -Administrador de Personas-) expedida por la ANSeS, de acuerdo a lo reglado por los Artículos 53° (viuda/o, conviviente, hijos/as solteros/as hasta los 18 años e hijos/as incapacitados/as sin límite de edad) y 54° de la Ley N° 24.241. Asimismo deberán presentar copia autenticada de la documentación que acredite el vínculo o condición invocada (acta de matrimonio, certificado de convivencia, libreta de familia, partidas de nacimiento, exposición civil de la cual surja la individualización de los/as únicos/as derechohabientes, copia de DNI de cada uno/a, etc.)</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>En caso de que la/las persona/s beneficiaria/s sean menor/es de edad, presentar constancia de quien o quienes ejercen la patria potestad: partida de nacimiento certificada o curatela/tutela con la aceptación del cargo, certificada con sellos en original por Juzgado interviniente.</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>Si las personas beneficiarias son incapaces, la documentación que acredite quien ejerce su patria potestad, tutela o curatela</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>
<p>En caso de no existir derechohabientes, deberá remitirse copia certificada en original de la declaratoria de</p>	<p><b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b></p>

herederos, adjuntando copia de DNI de quienes revistan tal carácter	
Constancia de CBU, expedida por la entidad bancaria correspondiente de la cual surja N° y tipo de cuenta de la persona titular y CUIT de esta.	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Formulario COM 075 - Nota de aceptación de depósito bancario, debidamente cumplimentado	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Fotocopia del DNI de los/las beneficiarios/as	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
Comunicación firmada por el/la jefe/a del Dpto. Seguros de Vida y del/a Director/a de la DGRRHH al Área responsable de la Dependencia del trámite realizado	<b>CCOO</b> <b>Nota de Firma Conjunta [NFC]</b>

**Documentación de Referencia:**

Decreto N° 1567/74

[Instructivos denuncias de siniestros Departamento Seguros de Vida de la DGRRHH.](#)
**Depositario final/transitorio del expediente**

Guarda temporal en Dpto. Seguros de Vida de la DGRRHH SGI

**Áreas referentes del proceso/procedimiento**

Departamento Seguros de Vida de la DGRRHH SGI