

MANUAL DE USUARIO – TRAMITES ON LINE: GASTOS FUNERARIOS

Es el trámite mediante el cual se otorga un pago único a la persona que acredite haber efectuado los gastos de sepelio de un Asegurado(a) menor de 60 años que hubiera realizado aportes a la AFP.

El plazo máximo es de 18 meses contados desde el fallecimiento del Asegurado(a).

Durante los 6 primeros meses del fallecimiento, puede solicitar el Pago la persona que acredite haber pagado el sepelio del Asegurado(a) presentando la Factura Original Comercial o Recibo de Pago más declaración jurada de dos testigos.

Pasados los 6 meses, pueden solicitar el pago los familiares:

- Esposo(a) o conviviente
- Hijo(a)
- Padre o Madre
- Hermano(a)

Para acceder a ese servicio, realice los siguientes pasos:


1. **INGRESO.-** Ingrese a la dirección **www.afp-futuro.com** y acceda a la opción **TRAMITES ON LINE.**
2. **REGIONAL DE SOLICITUD.-** Llene el Formulario proporcionando la siguiente información **REGIONAL DE LA AFP** donde va a realizar su trámite.

- En **TIPO DE TRAMITE** seleccione la opción “Inicio de Solicitud”

- En **INICIO DE TRAMITE DE PENSION** escoja “Solicitud de Gastos Funerarios”.

SELECCIONE EL TIPO DE TRAMITE A REALIZAR

TIPO DE TRAMITE	INICIO DE TRAMITE DE PENSION
Seleccionar	Seleccionar Solicitud Pensión de Vejez -jubilación Solicitud de Pensión por Muerte Solicitud de Pago de Compensación de Cotizaciones de Asegurado fallecido Solicitud de Gastos Funerarios



3. **DATOS DEL ASEGURADO TITULAR (FALLECIDO):** Registre los datos principales del Asegurado(a) fallecido, tomando en cuenta lo siguiente:

- Documento de identidad: seleccione entre Carnet de Identidad, Carnet de Extranjero o Pasaporte del Asegurado(a) Titular fallecido.
- Número de documento: Digite el número del Carnet de Identidad, Carnet de Extranjero o Pasaporte del Asegurado(a) Titular fallecido, favor incluir el alfanumérico si corresponde.
- NUA/CUA: complete la información si conoce el número de CUA del Asegurado(a) Titular fallecido (opcional).
- Primer Apellido: Registre el Apellido Paterno del Asegurado(a) Titular fallecido.
- Segundo Apellido: Registre el Apellido Materno del Asegurado(a) Titular fallecido.
- Apellido de Casada: Complete la información en caso de que la Asegurada Titular fallecida sea de sexo femenino.
- Primer Nombre: Registre el Primer Nombre del Asegurado(a) fallecido.
- Segundo Nombre: Registre el Segundo Nombre del Asegurado(a) fallecido.

DATOS ASEGURADO TITULAR
Llenar las casillas con la información del Asegurado afiliado a la AFP, de acuerdo a su Documento de Identidad (vivo o fallecido)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO	NUA / CUA	
Cedula de Identidad Cedula de Identidad Carnet de Extranjero Pasaporte		(* Opcional)	
SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
	(* Si corresponde)		

4. **INFORMACION DE CONTACTO DEL SOLICITANTE** Registre la información de contacto del solicitante de acuerdo a lo siguiente:

- Teléfono fijo y Teléfono celular: Digite el número de su teléfono fijo, en caso de no contar con uno, debe registrar obligatoriamente número de teléfono celular.
- Correo Electrónico: Proporcione un correo electrónico de referencia que se encuentre activo.
- Dirección: Complete el formulario con información de la Zona, Calle y número del domicilio.

DATOS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE
Ingrese la información a objeto de ponernos en contacto y darle seguimiento a su solicitud.

TELEFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
ZONA	CALLE / AVENIDA	NUMERO

5. DOCUMENTACION MINIMA NECESARIA DENTRO LOS PRIMEROS 6 MESES DE FALLECIMIENTO:

Adjunte los documentos requeridos escaneados o en fotografía nítida (formato jpg. pdf. o doc.), de acuerdo a lo siguiente:

- Certificado de Defunción
- Fotocopia del Documento de Identidad del fallecido(a)
- Fotocopia del Documento de Identidad del solicitante
- Documento que acredita el pago: Presentar Factura Comercial Original o Recibo que acredite el pago. En caso de presentar Recibo requerirá adicionalmente presentar fotocopia de los documentos de identidad de dos testigos que avalen el pago de los gastos del sepelio.

6. DOCUMENTACION NECESARIA PARA SOLICITUDES POSTERIORES A 6 MESES DEL FALLECIMIENTO.

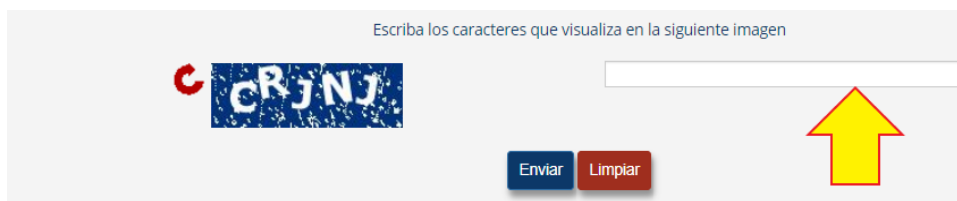
Adjunte los documentos que avalen el parentesco con el Asegurado Titular fallece escaneados o en fotografía nítida (formato jpg. pdf. o doc.)

- Certificado de Defunción
- Fotocopia del Documento de Identidad del fallecido(a)
- Fotocopia del Documento de Identidad del solicitante
- Certificado de matrimonio original emitido en los últimos 12 meses, si el solicitante es el esposo(a)
- Testimonio Judicial de Convivencia, documento que previamente debe ser validado por el área Legal y el Certificado de Registro de Unión Libre.
- Certificado de nacimiento del solicitante, en el caso de que la solicitud la realice el Hijo(a)
- Certificado de nacimiento del Asegurado(a) Titular fallecido, en el caso de que el solicitante sea el padre o la madre.
- Certificado de nacimiento del Asegurado(a) Titular fallecido y del solicitante, si es que la solicitud es hecha por el Hermano(a).

A continuación se detalla la documentación necesaria a presentar, de acuerdo al parentesco

PARENTESCO ON EL FALLECIDO	DOCUMENTO NECESARIO
Espos(a)	Certificado de matrimonio
Conviviente	Testimonio Judicial de Convivencia y el Certificado de Registro de Unión Libre
Hijo(a)	Certificado de nacimiento del solicitante
Padre/Madre	Certificado de nacimiento del Asegurado(a) Titular fallecido
Hermano(a)	Certificado de nacimiento del solicitante y del Asegurado(a) Titular fallecido

7. CONCLUSION Finalmente, digite los caracteres de la imagen y presione el botón enviar, con eso la carga de documentación ha finalizado.



IMPORTANTE.- Nuestro personal se contactará en caso de requerir alguna aclaración y le comunicará la fecha que debe pasar por la oficina regional a estampar la firma en su Solicitud y presentar los documentos originales que adjunto en la presente Pre-solicitud electrónica.