

FALLECIMIENTO DE AGREMIADOS (AS):

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE INDEMNIZACION (Doc. RR-05 - 01/01/2024)

Estimados/as familiares de agremiados/as. Al amparo de la póliza VIDA UNIVERSAL PLUS No. VU-PLUS 001 (antes VUC-001 y PN-60), suscrita por el Colegio con el INS desde 1994, los/as colegiados/as tienen la **cobertura por fallecimiento y fondo de retiro** (si no lo han retirado antes). La Oficina de Seguridad Social y Aseguramiento del Colegio de Abogados y Abogadas (Seguridad Social), a cargo de los suscritos Agentes de Seguros del INS, es la encargada de recibir la documentación y realizar los trámites ante el INS para el pago de las indemnizaciones. Si la gestión es sujeta de cobertura, el INS gira al Colegio y es éste quien ejecuta la distribución de los pagos según corresponda, acorde con el REGISTROS DE BENEFICIARIOS DEL COLEGIO; que está bajo la administración del **Departamento de Archivo del Colegio** correo archivo@colabogados.cr. En aras de ofrecer un mejor, eficiente y oportuno servicio a los interesados/as, se señalan a continuación algunos aspectos relevantes del **trámite y los requisitos**. Los documentos y/o formularios que se indican los puede solicitar en nuestra Oficina o encontrarlos en la web del Colegio www.abogados.or.cr /Servicios/Seguridad Social/, según el número de documento. **Reciban ustedes nuestro solidario y sentido pésame**, estamos a su servicio.

1. Documentos básicos requeridos y trámite.

- Formulario “Solicitud de indemnización por muerte” (doc. F-01) debidamente cumplimentado a mano o digitalmente.
- Certificado de defunción, incondicionalmente **indicando CAUSA DE MUERTE**, emitido por el Registro Civil. Se aclara que la HOJA AMARILLA O BLANCA que emite un hospital NO SIRVE para estos efectos. En caso de muerte por accidente de tránsito u homicidio, se requiere copia de la sumaria, física o formato digital.
- Copia de cédula (ambos lados) del fallecido y del carnet. En su defecto, certificado de Cuenta Cédular del Registro Civil.
- Copia de cédula (ambos lados) de cada beneficiario designado y certificado de defunción de beneficiarios designados fallecidos.
- La presentación de documentos lo puede hacer cualquier beneficiario/a o familiar aunque no figure como beneficiario/a, u otra persona. En estos casos, incondicionalmente se debe aportar nota de autorización del o los beneficiarios que le autorizan y aportar copia de cédula del autorizado.
- Los interesados/as deben presentar los documentos exclusivamente por los siguientes medios:
 - De manera personalísima o mediante persona legalmente autorizada; de forma física, en la Oficina de Seguridad Social en el Colegio, frente a la piscina, en el horario de L-V de 8 am a 5 pm; o en cualquier sede regional del Colegio.
 - Enviarlos con firma digital de persona beneficiaria o interesada, exclusivamente al correo vidareclamos@abogados.or.cr**
- Si al entregar los documentos en físico, el interesado desea copia de recibido, deberá aportar juego adicional
- Les recordamos que todo reclamo por fallecimiento **prescribe a los cuatro años**; contados a partir del fallecimiento.
- Aclaremos que si el colegiado/a está atrasado en el pago de la colegiatura **al momento de fallecer** y su fondo acumulado se ha consumido en el pago del costo de seguro de vida ; la póliza de vida no aplicará.

2 En caso de no existir beneficiario registrado en el Colegio. Ante esta situación, corresponderá a los familiares o interesados la apertura de un proceso sucesorio y comunicar por los medios oficiales al Dpto. Contabilidad del Colegio con copia a nuestra Oficina (No expediente, No. de cuenta bancaria designado por el Juez o notario, para depositar los dineros resultado de la indemnización, nombres, números de cédulas, teléfonos y correos de interesados etc.).

3 En caso de algún beneficiario fallecido. Los interesados deberán presentar el certificado de defunción del Registro Civil y nota al Colegio indicando el hecho. Si no sobrevive ningún beneficiario aplicará lo indicado en el punto anterior. Si alguno de los beneficiarios fallece antes que el colegiado, el monto a indemnizar se distribuye por partes iguales entre los beneficiarios sobrevivientes designados.

4 Cuando median beneficiarios MENORES DE EDAD. El progenitor/a supérstite, cuidador/a, depositaria/o judicial o quien ostentare legalmente la patria potestad del/la menor, deberá presentar DECLARACIÓN JURADA, dirigida a la Junta Directiva del Colegio; en la cual demuestre la legitimidad de relación legal con el menor y las justificantes para administrar los dineros derivados de la indemnización de la póliza de vida y fondo de retiro si lo hubiere; según acuerdo 2023-07-034 del 20/03/2023 de la Junta Directiva del Colegio. Ver Doc. RR-05-A con el detalle o consultar en la Oficina.

5 Pago de indemnizaciones. El INS gira al Colegio la sumas que correspondan. El Dpto. Contable del Colegio realizará las transferencias bancarias respectivas acorde con la información proporcionada por los interesados. Nuestra Oficina o el Dpto. Contable del Colegio comunicarán en el momento que se realicen las transferencias.

6 Nuestra Oficina. El horario de trabajo de la Oficina de Seguridad Social es de L-V , de 8 am a 5 pm. Estamos ubicados frente a la piscina, dentro del Colegio, Zapote. **Ante cualquier duda favor comunicarse con nosotros.** En su defecto, a los siguientes Dptos del Colegio - Dirección Ejecutiva 2202-3611, Dpto. Financiero-Contable 2202-3629, Dpto. Legal 2202-3667, Dpto. de Archivo 2202-3626, Cajas 2202-3630 o del INS – Centro Gestión Seguros Personales y/o Sede Central del INS: 2287- 6006, 2287-6000.

Agentes de Seguros Exclusivos del INS

Dr. Hugo Quesada Monge, Lic. SUGESI 08-1519

Licda. Eriant Quesada Oses, Lic. SUGESI 13-2578

Bach. José Pablo Masis Salazar, Lic. SUGESI 21-3846

Ing. Ana Erika Oses Castillo, Lic. SUGESI 08-1487

Arq. Ana Quesada Oses, Lic. SUGESI 15-2928

Bach. José Daniel Arias Chacón, Lic. SUGESI 22-3853

☎ 2280-7775 2234-6202 ✉ insabogados@abogados.or.cr 🌐 www.quesoseguros.com