

GUIA DE TRÁMITES FALLECIMIENTO DE UN AGENTE

1. **NOTA 1:** SOLICITAR REINTEGRO POR GASTOS DE SEPELIO, ADJUNTAR: fotocopia D.N.I del fallecido; copia del ACTA DE DEFUNCIÓN y FACTURA ORIGINAL de la empresa que realizó el servicio de sepelio. Se reconocen \$742,50.-
El cheque se expide a nombre del presentante, quien deberá adjuntar fotocopia de su D.N.I.
2. **NOTA 2:** SOLICITAR LIQUIDACIÓN DEL SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO (DT.93/79). AJUNTAR: fotocopias D.N.I del fallecido y del presentante; copia del ACTA DE MATRIMONIO.-
Adjuntar la constancia judicial correspondiente a la apertura del JUICIO SUCESORIO (Juzgado, N° de Expediente y Carátula)
3. **NOTA 3:** SOLICITAR LIQUIDACIÓN DE LOS HABERES ADEUDADOS (SUELDOS VACACIONES, Y AGUINALDO). ADJUNTAR: fotocopia D.N.I del fallecido y del presentante; copia ACTA DE DEFUNCIÓN y copia ACTA DE MATRIMONIO.-
Adjuntar la constancia judicial correspondiente a la apertura del JUICIO SUCESORIO (Juzgado N° de Expediente y Carátula)
4. **NOTA 4:** SOLICITAR CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y REMUNERACIONES, a los efectos de la tramitación de la pensión correspondiente de la Delegación de la ANSES.-
5. **CAJA COMPENSADORA:** DIRIGIRSE al ISUNNE, San Luis n° 535, dónde les serpa informado el trámite a seguir y documentación a presentar.-
6. **SEGUROS:** contaba conSeguros: SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO, SEGURO SOCIAL OBLIGATORIO y SEGURO COLECTIVO PRIVADO, y en todos ellos su beneficiario es A os efectos del cobro deberá presentar: tres (3) fotocopias del D.N.I del fallecido, tres (3) fotocopias del ACTA DE MATRIMONIO legalizadas para COBRO DE SEGURO por el Registro Civil.-

En todas las notas aclarar el carácter del presentante, comunicar la constitución del domicilio donde se recibirán las notificaciones, número de teléfono fijo y/o celular, y correo electrónico, y firma al pie, con aclaración y número de documento. -