

Procedimiento de Registro de Contrato de Seguro Vida Ley (Parte I)

Ficha Técnica

Autor : Dr. Raúl Eduardo Mucha García^(*)
Título : Procedimiento de Registro de Contrato de Seguro Vida Ley (Parte I)
Fuente : Actualidad Empresarial, 246 - Primera Quincena de Enero 2012

De acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, se encarga "al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la elaboración y funcionamiento del Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley, regulado por el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, normas complementarias y reglamentarias, para todos los empleadores". Esta labor es ratificada y complementada con lo especificado en el Decreto Supremo N° 003-2011-TR y en la Resolución Ministerial N° 116-2011-TR.

Por lo tanto, es obligación de los empleadores de todos los sectores de la actividad económica, registrar los Contratos de Seguros Vida Ley que se otorgan a los trabajadores empleados y obreros, sujetos al régimen laboral de la actividad privada, dentro de los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato, a través de la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, consignando en el Registro la siguiente información:

1. Datos de la póliza de seguro: compañía de seguros, número y vigencia de la póliza.
2. Datos del empleador: Registro Único de Contribuyentes (RUC), razón social y dirección domiciliaria.
3. Datos del trabajador: nombres y apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento y sexo.
4. Datos del contrato laboral: fecha de ingreso o reingreso, remuneración asegurable, tipo de moneda y si cuenta con un seguro de vida adquirido en calidad de extrabajador.
5. Datos de los beneficiarios: declaración de beneficiarios, nombres y apellidos, grado de parentesco.

Asimismo, el empleador debe actualizar el Registro Obligatorio de Contratos de Seguro de Vida Ley, en los siguientes supuestos:

1. Modificación en la inclusión o exclusión de los beneficiarios.
 2. Inclusión o exclusión de un trabajador de la póliza contratada.
 3. Modificación de los datos que se encuentren en el Registro.
- La actualización del Registro Obligatorio debe realizarse en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haberse producido cualquiera de los hechos indicados.

Los inspectores de trabajo están facultados para verificar el cumplimiento de la inscripción en el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley. En caso de verificarse el incumplimiento en la contratación del seguro de vida, no mantenerla vigente o no pagar oportunamente la prima a favor de los trabajadores, se impondrán las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

(*) Adjunto de docencia en el Curso Derecho del Trabajo en la Facultad de Derecho de la UNMSM. Miembro del Taller de Estudios Laborales y de la Seguridad Social "Jean-Claude Javillier" de la UNMSM.

En tal sentido, de conformidad con lo previsto en el numeral 24.12 del Decreto Supremo N° 019-2006-TR, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 003-2011-TR, son infracciones graves en materia de relaciones laborales, los siguientes incumplimientos: no registrar el Contrato de Seguro de Vida Ley en el Registro creado por la Ley N° 29549, no contratar la póliza de seguro de vida, no mantenerla vigente o no pagar oportunamente la prima, a favor de los trabajadores con derecho a este, incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.

Ingreso

Para ingresar al sistema, es necesario utilizar la Clave SOL que la SUNAT le ha otorgado al empleador, previamente.

Ingresar en el formulario los siguientes datos y en el mismo orden:

- Número RUC del empleador (11 dígitos).
- Nombre de usuario SOL.
- Contraseña SOL.




Si el ingreso ha sido correcto, se nos permitirá el acceso al sistema y veremos un mensaje de verificación que nos informa que el sistema se visualizará en breves instantes.

Si los datos ingresados no fueron correctos, recibiremos un mensaje de error y tendremos que repetir el procedimiento de autenticación.

Menú principal del Sistema de Registro de Contratos de Seguro Vida Ley

El menú principal:

En esta pantalla se visualizan 2 opciones:

	Gestionar Contratos Seguro Vida	Gestionar los Contratos de Seguro Vida Ley
	Reporte	Emite el reporte
	Guía de Usuario	Guía del usuario

Para empezar a trabajar con los contratos o pólizas, debemos presionar la opción "Gestionar Contratos de Seguro Vida Ley".






Posteriormente, después de hacer clic en el botón "Gestionar Contratos Seguro Vida" el sistema muestra la siguiente pantalla:

En esta sección del sistema nos muestra tres (3) campos de búsqueda de Contratos Seguro Vida Ley, en el caso que hayan sido registrados los contratos, los cuales son:

Tabla descriptiva de los datos

Compañía aseguradora:	Nombre de la compañía aseguradora
Nº póliza:	Nº de la póliza asignado por la compañía aseguradora
Fecha de suscripción:	Fecha de suscripción del Contrato de Seguro Vida Ley
Inicio:	Inicio de la vigencia del seguro
Fin:	Fin de la vigencia del seguro

Para el registro de una póliza tenemos que trabajar con las siguientes opciones:

	Registrar Contrato	Registrar una póliza
	Altas/Bajas Actualización	Actualización
	Renovación Contrato	Renovación de contrato

Procedimiento para registrar un contrato

Para registrar un contrato debemos hacer clic en el ícono "Registrar Contrato".



Luego se muestra el formulario de Registro de Contrato de Póliza de Seguro Vida Ley que está dividido en cinco secciones.

Datos del empleador

En esta sección podemos apreciar que el sistema automáticamente muestra los datos del empleador, que está procediendo a hacer el registro de la póliza. Estos datos son: el RUC de la empresa, la razón social, la dirección fiscal.

Tabla descriptiva de los datos

Empleador	
RUC	Registro Único del Contribuyente
Razón social	Nombre completo de la empresa
Dirección fiscal	Dirección de la empresa

Datos de la empresa aseguradora

En esta sección deben ingresarse todos los datos correspondientes a la empresa aseguradora.

Cuando hacemos clic en el ícono "buscar" muestra una lista de empresas aseguradoras, como se puede visualizar en la pantalla a continuación:

LISTADO DE EMPRESAS ASEGURADORAS

7 ítems encontrados, mostrando todos.

1

RUC	RAZON SOCIAL EMPRESA ASEGURADORA	SELECCIONAR
2028880108	MAPFRE PERU COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEG	✓
20100210909	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	✓
20100041953	RIMAC INTERNACIONAL CIA DE SEG Y REASEG	✓
20100041015	CIA DE SEGUROS Y REASEG PERUANO SUIZA SA	✓
20100038489	COMPANIA DE SEGUROS ATLAS S A	✓
20100130034	LA VITALICIA CIA DE SEGUROS S A EN LIQU	✓
20108951975	LATINA DE SEGUROS SA CORREDORES D SEGURO	✓

Luego hacemos clic sobre la empresa aseguradora requerida y automáticamente el sistema mostrará el RUC y la Razón Social de dicha empresa.

Los otros datos son llenados manualmente.

Una vez llenados todos los datos de la póliza, hacemos clic en el botón grabar y se mostrará un el siguiente mensaje.

Si está seguro que los datos han sido ingresados correctamente hacemos clic en el botón "Aceptar". En el caso que se haya ingresado un dato incorrecto hacemos clic en el botón "Cancelar" para realizar los cambios.

Cuando grabamos los datos el sistema nos mostrará un mensaje indicándonos que se ha grabado satisfactoriamente la póliza:

Luego aparecerá un botón de "Modificar" en lugar del botón "Grabar" para hacer algunas modificaciones a la póliza, en el caso que se haya cometido algún error en el ingreso de la información.

Tabla descriptiva de los datos

Empresa aseguradora	
RUC	Registro Único del Contribuyente
Razón social	Nombre completo de la empresa

Empresa aseguradora

Nº póliza	Número de la póliza
Fecha de vigencia de la póliza	Vigencia del seguro
Inicio	Inicio de la vigencia del seguro
Fin	Fin de la vigencia del seguro
Fecha de suscripción de la póliza	Fecha de suscripción del Contrato de Seguro Vida Ley

Datos del trabajador

En esta sección se ingresan los datos del trabajador al que se está asegurando.

Una vez que ingresemos el Documento de Identidad (DNI) del trabajador automáticamente el sistema se conectará con la RENIEC para extraer los datos básicos de la persona (apellidos y nombres). El resto de información debe ser ingresada manualmente.

Todos los datos deben ser ingresados de lo contrario el sistema emitirá mensajes recordatorios como el siguiente:

Una vez que ingresemos todos los datos requeridos hacemos clic en el botón "Grabar" y el sistema creará una tabla de todos los trabajadores ingresados.

NRO DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA INGRESO	FECHA DE ASEGURAM.	MONTO REM. ASEGURABLE	BENEFICIARIO	MODIFICAR
25562547	CHAVEZ ORTIZ MARIA	09/01/2003	03/06/2000	S/1.000		