



CARTA CIRCULAR NÚM: 2003-09

15 de abril de 2003

SEÑORES SECRETARIOS DE GOBIERNO, ADMINISTRADORES DE AGENCIAS Y CORPORACIONES PÚBLICAS, ALCALDES DE MUNICIPIOS Y DIRECTORES DE OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS

Marisol Marchand
Lic. Marisol Marchand Castro, CPA
Administradora

SOLICITUD DE BENEFICIOS POR INCAPACIDAD

Toda solicitud de beneficios por incapacidad, radicada ante la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura, deberá incluir todos los documentos requeridos por el Administrador. Estos documentos deberán estar debidamente completados, firmados y fechados por el solicitante. No se considerará radicada una solicitud que no esté acompañada de los documentos requeridos, debidamente completados, fechados y firmados.

Los requisitos generales de toda solicitud de pensión por incapacidad, son los siguientes:

- 1) Solicitud de pensión, debidamente completada, firmada y fechada por el solicitante;
- 2) Solicitud de tarjeta de identificación, acompañada de dos (2) retratos del solicitante, tamaño 2" x 2";
- 3) Notificación sobre Representación Legal;
- 4) Autorización de la Administración para obtener información, firmada por el solicitante;

- 5) Certificación de Servicios y Préstamos, debidamente completada, firmada y fechada por el solicitante;
- 6) Informe médico debidamente completado en todas sus partes; Deberá incluir el nombre del médico, especialidad, número de licencia y la dirección física en letra de molde y deberá estar firmado y fechado por el médico.
- 7) De solicitar beneficios por incapacidad ocupacional, la solicitud deberá cumplir con los requisitos generales, además de incluir la Certificación de Compensabilidad para la Administración de los Sistemas de Retiro, emitida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Modelo CFSE 0037, Abr. 2002).
- 8) De solicitar beneficios por incapacidad no ocupacional, deberá cumplir con los requisitos generales para toda solicitud de pensión por incapacidad; además que el participante debe estar en servicio activo a la fecha de radicación de la solicitud y tener, por lo menos, diez (10) años de servicios acreditados.
- 9) De solicitar beneficios por incapacidad bajo las disposiciones de la Ley 127, deberá cumplir con todos los requisitos generales de la solicitud de incapacidad, además de acompañar la misma con los siguientes documentos:
 - a. Certificación de Compensabilidad para la Administración de los Sistemas de Retiro, emitida por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (Modelo CFSE 0037, Abr. 2002);
 - b. Copia oficial del Informe Obrero Patronal, sometido a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado;
 - c. Copia oficial de la Investigación Administrativa del Accidente, emitida por la agencia a la que prestaba servicios a la fecha de ocurrir el accidente;
 - d. Copia de las Declaraciones Juradas tomadas al solicitante y testigos.

- 10) El Coordinador será el único gestor y delegado responsable de presentar las solicitudes de incapacidad ante el Administrador, **debidamente completadas**. Es por eso que revisará los documentos presentados por el participante, asegurándose de que estén completos para poder radicar la misma.
- 11) Cuando la solicitud esté completa, incluyendo todos los documentos requeridos por el Administrador, **el Coordinador deberá firmar la misma, fecharla y poncharla con el sello oficial de la Agencia**. Esta fecha es la que se tomará como fecha de radicación de la solicitud.
- 12) **No se aceptarán, ni se considerarán como radicadas, solicitudes que se reciban incompletas; es decir, que no contengan los documentos requeridos, debidamente completados, firmados y fechados.**