

GUÍA DE TRÁMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS  
TRAS EL FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS POST-FALLECIMIENTO

La pérdida de un ser querido suscita emociones difíciles de superar. Tener a disposición la información necesaria sobre las decisiones que hay que tomar es importante para no tener problemas, como puede ser la existencia de multas o sanciones por no cumplir plazos estipulados legalmente, o el vencimiento de plazos para percibir prestaciones a las que se tenga derecho.

En Inventarium llevamos muchos años ayudando a las familias con todos los trámites legales y administrativos necesarios tras el fallecimiento de un familiar o allegado, y somos muy conscientes de la difícil situación por la que atraviesan las familias.

Es por ello por lo que queremos facilitarles la realización de todas las gestiones por medio de esta práctica guía y quedamos a su disposición para cualquier consulta que desee realizarnos.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35

- 1 Gráfico resumen
- 2 Documentación
- 3 INSS y asimilados
- 4 Tributación
- 5 Cuentas bancarias del fallecido
- 6 Servicios de Gestión y Tramitación



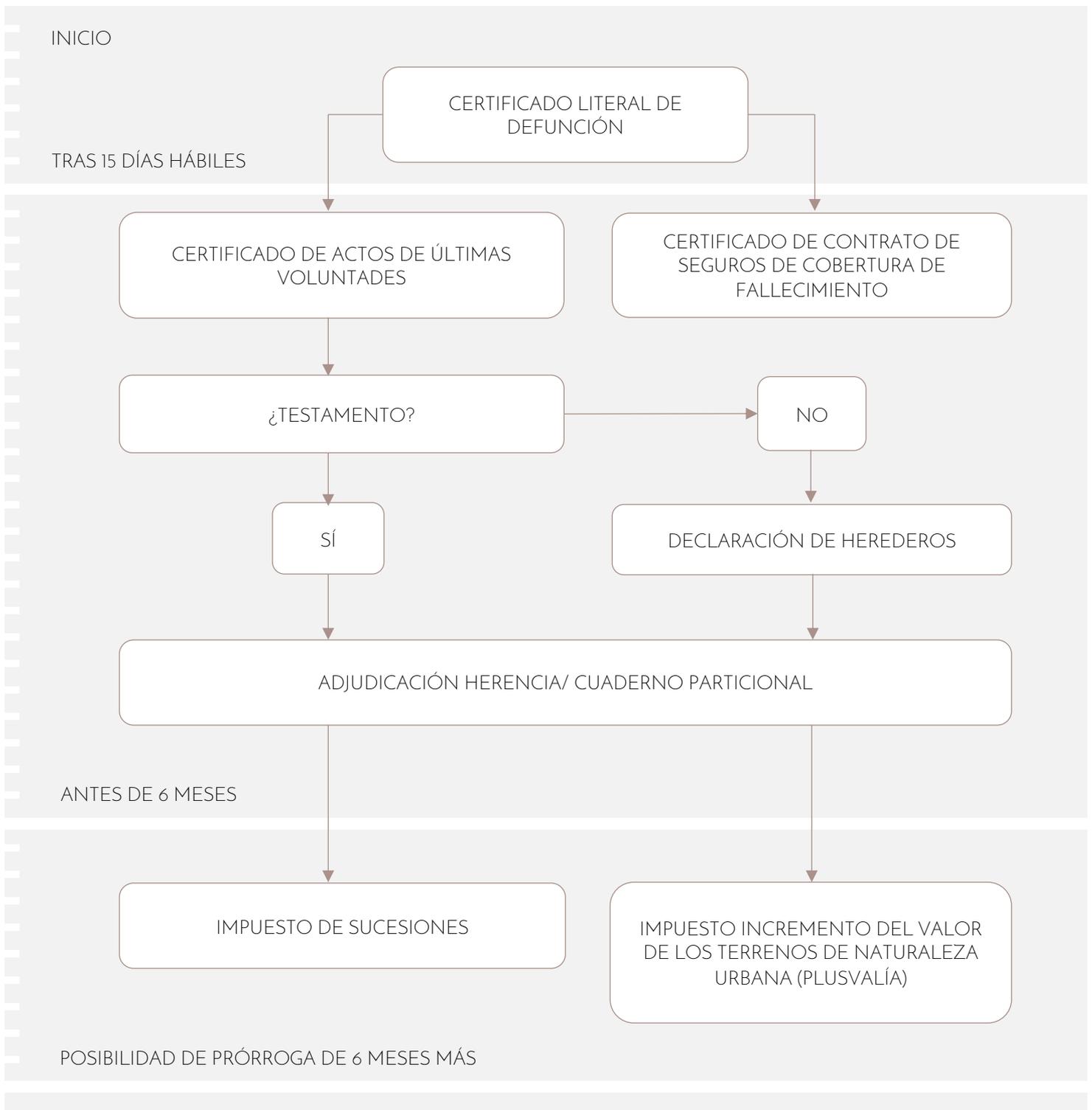
**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

[atencion@inventarium.es](mailto:atencion@inventarium.es)

91 391 86 35 / 91 746 81 35

Este gráfico contiene un resumen de los trámites que se han de realizar y sus plazos de tiempo:

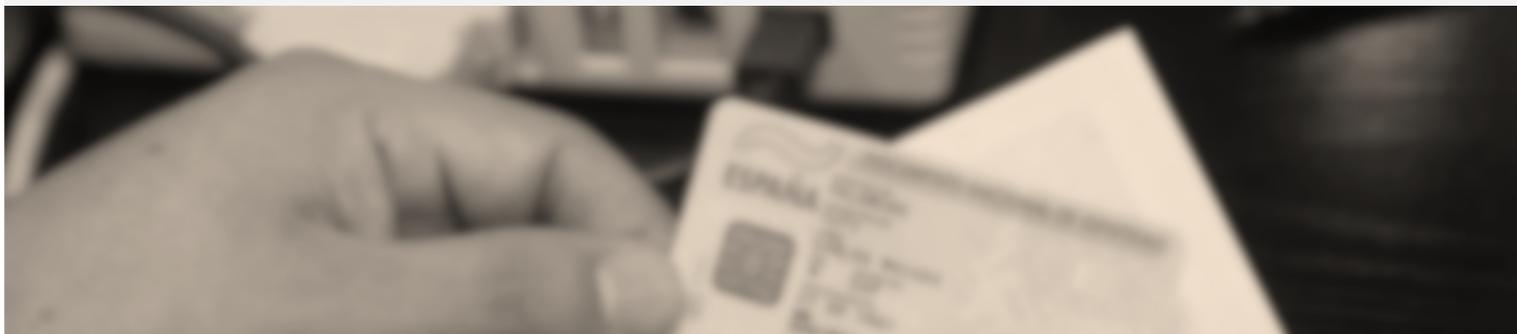


**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35



### **1.- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.**

En primer lugar, es necesario disponer del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de la persona fallecida para realizar algunas gestiones.

### **2. Certificado literal de defunción.**

Tras el fallecimiento se podrá expedir el certificado literal de defunción en el Registro Civil del lugar de óbito. Dicho certificado es necesario para inscribir la defunción en el Libro de Familia y solicitar a partir de los 15 días hábiles desde la fecha de fallecimiento el certificado de actos de últimas voluntades junto con el certificado de contrato de seguros de cobertura de fallecimiento.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35

### 3.- Certificado de actos de últimas voluntades.

El certificado de actos de últimas voluntades acredita si una persona ha dejado o no testamento, y ante qué notario y la fecha del último testamento.

- Si hubiera testamento, los herederos deberán acudir a la notaria donde se encuentre depositado, o en su defecto, al Archivo General de Protocolos.
- Si no hubiera testamento, los herederos deberán acudir a una notaría para realizar la declaración de herederos.

### 4.- Certificado de contrato de seguros de cobertura de fallecimiento.

El certificado de contrato de seguros de cobertura de fallecimiento acredita los contratos vigentes en los que figuraba como asegurada la persona fallecida y con qué entidad aseguradora.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35



Se ha de dar de baja a la persona fallecida del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del régimen al que perteneciese.

### **1.- Pensiones.**

Se podrán solicitar las pensiones a las que se tenga derecho: viudedad, orfandad, o a favor de familiares.

### **2.- Auxilio por defunción (INSS).**

Si la persona fallecida estaba en situación de alta en la Seguridad Social, o era beneficiaria de una pensión de jubilación o incapacidad permanente, se podrá solicitar el auxilio por defunción (cuota única de 46,50 Euros) en favor de los familiares que se hicieron cargo de los gastos del sepelio durante los cinco años siguientes a la fecha de fallecimiento.

Los regímenes asimilados también generan el derecho a percibir una prestación equivalente al auxilio por defunción.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35



Se deberá tributar por el Impuesto de Sucesiones y por el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía). Sólo se deberá tributar por este último cuando así lo exijan los municipios donde radiquen los bienes inmuebles que se hayan heredado. Ambos impuestos se deberán abonar en el plazo de seis meses con posibilidad de prórroga de seis meses más que se deberá solicitar durante los cinco primeros meses en el caso del Impuesto de Sucesiones y durante los seis primeros meses en el caso de la plusvalía.

#### **Impuesto de sucesiones:**

Debe presentarse en el lugar donde la persona fallecida tenía su residencia habitual.

#### **Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía):**

En el caso de que haya heredado bienes inmuebles, tendrá que abonar este impuesto y así poder cambiar la titularidad del inmueble en el Ayuntamiento donde se encuentren situados.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35

Recuerde que también debe **presentar la declaración del IRPF** de la persona fallecida en el período correspondiente (meses de abril a junio), en caso de que por sus ingresos tuviera obligación de hacerlo o, aunque no tuviera que presentarla, tuviera derecho a devolución.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35



El fallecimiento de una persona supone el bloqueo de sus cuentas bancarias hasta que sus herederos acrediten su legitimación para poder disponer del dinero o de los productos bancarios (acciones, bonos, etc.) que hubiera en ella.

Para poder retirar el dinero o cancelar la cuenta se requiere, en principio, la siguiente documentación, ya que algunas entidades bancarias suelen exigir documentación adicional:

- **Testamento o declaración de herederos.**
- **Certificado literal de defunción.**
- **Certificado de actos de últimas voluntades.**
- **Justificante de la liquidación del Impuesto de Sucesiones.**
- **Documento acreditativo de la condición de heredero.**
- **Documento de partición y adjudicación de los bienes heredados.**



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35



En Inventarium nos ocupamos en **ayudar a las familias con todos los trámites legales y administrativos necesarios tras el fallecimiento de un familiar o allegado.**

- ✓ Contamos con un equipo formado por **profesionales del derecho y el asesoramiento fiscal especializados en testamentarías.**
- ✓ Nuestra dedicación nos permite **acompañar al cliente desde el primer momento** del fallecimiento del familiar hasta el reparto y la inscripción de los bienes de la herencia.
- ✓ Demostramos un **compromiso total con la calidad del servicio.**

Nuestro servicios:



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35

Nos encargamos de la gestión y tramitación de toda la documentación necesaria en cada caso:

- 1. CERTIFICADO LITERAL DE DEFUNCIÓN.**  
Documento que contiene todos los datos relativos a la identidad del fallecido y al hecho del fallecimiento.
- 2. CERTIFICADO DE ACTOS DE ÚLTIMA VOLUNTAD.** Documento que acredita si una persona ha otorgado o no testamento notarial y ante qué notario.
- 3. CERTIFICADO DE CONTRATOS DE SEGUROS DE VIDA.** Documento que acredita los seguros de vida vigentes de la persona fallecida.
- 4. PENSIÓN DE VIUDEDAD, ORFANDAD Y EN FAVOR DE FAMILIARES.** Prestación económica vitalicia para cada perfil. **(Agilizamos la tramitación con la Seguridad Social evitando una dilación de más de un mes).**
- 5. AUXILIO POR DEFUNCIÓN.** Ayuda económica (de 46,50€) a quienes hayan soportado los gastos del sepelio.
- 6. BAJA TITULAR INSS.** Trámite que se efectúa para dejar constancia del fallecimiento de una persona en la seguridad social.
- 7. SOLICITUD HABERES DEVENGADOS.**  
Reclamación del montante devengado y no percibido por parte de los herederos como consecuencia del fallecimiento del beneficiario de una prestación de clase pasiva.
- 8. CERTIFICADO DE MATRIMONIO, CONVIVENCIA O PAREJA DE HECHO.**  
Documentos acreditativos del matrimonio o la unión de hecho, necesarios para solicitar pensión.
- 9. CERTIFICADO DE NACIMIENTO.**  
Documento que da fe del hecho del nacimiento, necesario para solicitar pensión.
- 10. GESTIÓN ALTA BENEFICIARIO INSS.**  
Reconocimiento o cambio de la condición de beneficiario al INSS tras el fallecimiento del asegurado.
- 11. BAJA DEL LIBRO DE FAMILIA.** Trámite consistente en la presentación del libro de familia para la inscripción del fallecimiento.
- 12. GESTIONES ASIMILADAS EN OTROS REGÍMENES.** Gestiones necesarias tras el fallecimiento en MUFACE, ISFAS, MUGEJU, ...
- 13. BAJA SITUACIÓN DEPENDENCIA.**  
Comunicación de la defunción ante el organismo encargado del pago de la dependencia.
- 14. ASESORAMIENTO TELEFÓNICO** Servicio de asesoramiento gratuito a los familiares en relación a los servicios prestados.

Y además ayudamos a los herederos que así lo desean al **borrado de la huella digital** en sus cuentas de internet sin ningún coste añadido.



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

atencion@inventarium.es

91 391 86 35 / 91 746 81 35

2

## Servicios de Asesoramiento Legal y Fiscal.

Incluye todo el asesoramiento legal y fiscal necesario para ofrecer a los herederos un servicio eficaz especializado en:

Ayuda al inventariado.  
Ayuda para recabar la información de los bienes que posee el causante.

Reparto, adjudicación e inscripción de los bienes en los registros correspondientes.

Acciones a realizar, como la declaración de herederos, el cuaderno particional, etc, dejando formalizada la parte que corresponde a cada heredero.

Liquidación de impuestos, tanto el impuesto de sucesiones y donaciones como la plusvalía municipal de los bienes inmuebles.

Para solicitar presupuesto puede ponerse en contacto con nosotros de la manera que prefiera:

[91 391 86 35](tel:913918635) - [91 746 81 35](tel:917468135)

[atencion@inventarium.es](mailto:atencion@inventarium.es)

[Paseo de la Castellana 182, planta 9](#)  
[28046 de Madrid](#)



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

[atencion@inventarium.es](mailto:atencion@inventarium.es)

91 391 86 35 / 91 746 81 35



**I N V E N T A R I U M**

SERVICIOS TRAS FALLECIMIENTO

[atencion@inventarium.es](mailto:atencion@inventarium.es)

91 391 86 35 / 91 746 81 35