	<b>PROCEDIMIENTO</b>	No. Rev. 00
	<b>SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD</b>	Fecha de emisión: 05/07/2023
	<b>PR-DOC.053</b>	Página 1 de 4

Control de cambios		
No. Rev.	Fecha de emisión	Cambio
00	05/07/2023	Primera emisión

Control de emisión		
 Elaboró: <b>ING. MARIO MARTINEZ ORTEGA</b> <b>JEFE DE DOCUMENTACIÓN</b>	 Revisó: Dr. Geoffrey Andrés <b>Baldivieso Farfán</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>	 Aprobó: <b>Mtro. Juan Marcelo Peña Lobo</b> <b>Mtro. Cesar Junaro Durán</b> <b>Mtro. Rubén Porco Herrera</b> <b>DIRECTORIO EJECUTIVO</b>

**1. Objetivo:**

Determinar el procedimiento para el ingreso de socios al servicio de seguro de salud.

**2. Alcance:**

Desde la solicitud del socio interesado hasta su afiliación al seguro de salud.

**3. Documentos de referencia**


- ESTATUTO Y REGLAMENTO INTERNO
- REGLAMENTO DE SEGURO DE SALUD

**4. Recursos:**

Materiales
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio físico de trabajo (Oficina)</li> <li>- Material de Escrito</li> <li>- Equipos de computación y accesorios</li> </ul>



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el SGC

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	No. Rev. 00
	<b>SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD</b>	Fecha de emisión: 05/07/2023
	<b>PR-DOC.053</b>	Página 2 de 4

#### 5. Definiciones y abreviaturas:

##### **-SEGURO DE SALUD**

Es un seguro que cubre los gastos médicos en los que se incurra para lograr el restablecimiento de la salud del socio, quien puede acceder a los servicios médicos que la caja nacional de salud proporciona.

##### **-CNS**

Ley 924 del 15 de abril de 1987 aprueba el Decreto Supremo N° 21637 del 25 de junio de 1987 que modifica la estructura operativa de los entes Gestores de la Seguridad Social y la CNSS modifica su nombre a Caja Nacional de Salud (CNS). La Caja Nacional de Salud cubre prestaciones de servicios en riesgo profesional, riesgo común.

##### **-ROTACION DE OBRAS**

Se refiere a la utilización efectiva de obras musicales que constantemente están siendo utilizadas y generado regalías por derecho de Autor.



Todo documento que no contenga el sello de "Copia controlada" es un documento inválido para el  
SGC



**PROCEDIMIENTO**

No. Rev. 00

Fecha de emisión: 05/07/2023

**SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD**

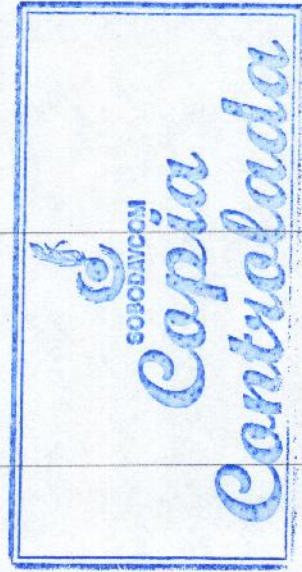
**SOBODAVCOM**

**PR-DOC.053**

Página 3 de 4

**6. Procedimiento**

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
		<p><u>Socio</u></p> <p><b>1. Solicitud de seguro</b></p> <p>1.1. El socio solicita mediante una nota formal su interés de contar con el seguro.</p> <p>1.2. Entrega solicitud a Ventanilla Única.</p>	Solicitud	Ventanilla única
Socio interesado	Solicitud	<p><u>Ventanilla única</u></p> <p><b>2. Recibe y remite solicitud con hoja de ruta</b></p> <p>2.1. Recibe solicitud y asigna Hoja de Ruta.</p> <p>2.2. Remite hoja de ruta a Dirección General.</p>	Hoja de Ruta	Dirección General
Ventanilla única	Hoja de ruta	<p><u>Dirección General</u></p> <p><b>3. Recibe hoja de ruta</b></p> <p>3.1. Analiza solicitud de seguro</p> <p>3.2. Solicita informe a Jefatura de Documentación.</p> <p>3.3. Remite a directorio ejecutivo solicitud e informe.</p> <p><u>Jefatura de documentación</u></p> <p>3.4. Preparar el informe solicitado por dirección general</p> <p>3.5. El informe contiene las siguientes consideraciones:</p> <p>a. Ser socio pleno de la institución.</p> <p>b. Documentación Actualizada y completa.</p> <p>c. No contar con ningún otro seguro similar.</p> <p>d. Antigüedad societaria.</p> <p>e. Rotación de Obras.</p> <p>3.6. Remitir informe a Dirección General</p> <p>3.7. Dirección general recibe el informe y deriva a directorio ejecutivo.</p>	Informe	Dirección general Directorio ejecutivo





## PROCEDIMIENTO

No. Rev. 00

### SOLICITUD DE SEGURO DE SALUD

Fecha de emisión: 05/07/2023

PR-DOC.053

Página 4 de 4

Fuente de entrada	Entrada	Actividades	Salida	Receptor de salida
DIRECCIÓN EJECUTIVA	SOLICITUD APROBADA	<p><u>Directorio Ejecutivo</u></p> <p><b>4. Recibe solicitud</b></p> <p>4.1. Revisa el informe de la jefatura de documentación.</p> <p>4.2. Si es aprobada remite a Dirección General.</p> <p>4.3. Si es rechazada remite a Comisión Social para consideración.</p>	SOLICITUD APROBADA	DIRECCIÓN GENERAL
	SOLICITUD APROBADA	<p><u>Dirección General</u></p> <p><b>5. Recibe solicitud aprobada</b></p> <p>5.1. Remite solicitud aprobada a Jefatura de Documentación para continuar proceso.</p>	SOLICITUD APROBADA	JEFATURA DE DOCUMENTACIÓN
	SOLICITUD APROBADA	<p><u>Jefatura de Documentación</u></p> <p><b>5. Recibe Solicitud aprobada.</b></p> <p>6.1. Comunica al Socio solicitante la aprobación de su solicitud.</p> <p>6.2. Solicita documentos originales de certificado de nacimiento con sello plurinacional y QR, fotocopias de los carnets de los familiares que accederán al seguro y remite a Jefatura de Finanzas y Contabilidad.</p>	SOLICITAR DOCUMENTOS	SOCIO
		<p><u>Jefatura de Finanzas y Contabilidad</u></p> <p><b>7. Procesa solicitud.</b></p> <p>7.1. Recibe documentación de la solicitud y procede a realizar las gestiones para afiliar al socio solicitante y sus dependientes a la CNS.</p> <p>7.2. Al concluir las gestiones entrega al socio solicitante el ABC de afiliación.</p>		

