


	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PSC-02
Pág. 1 de 6	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011		

#### LISTA DE DISTRIBUCIÓN


Proceso	Usuario	Fecha	Entrega	Recibe
Gestión Servicios Sociales	Jefe de Crédito	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Servicios Sociales	Secretario del Comité de Crédito	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Servicios Sociales	Trabajadora Social	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Económica Financiera	Jefe de Contabilidad	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso

#### HISTÓRICO DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Acta Núm.	Aprobado
0	30/11/2010	Creación del procedimiento	CGDI-38	CGDI
1	22/06/2011	Revisión del procedimiento	CGDI-07	CGDI
2	18/10/2011	Revisión del procedimiento	CGDI-09	CGDI

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Mayor de Policía Ing. Javier Silva Cabrera  Director de Servicios Sociales	Dr. Victor Bustamante Hurtado  Administrador del SGC	Cnl. de Policía de E. M. Lic. Marco Salazar Jarrín  Presidente CGDI

#### 1. OBJETIVOS

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL</b></p>	<p style="text-align: center;">PSC-02</p>
<p>Pág. 2 de 6</p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>	<p style="text-align: center;">REV. 2</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011</b></p>		

Registrar los valores que afectan a la cuenta de Seguro de Desgravamen, cuando fallecen los deudores de los créditos Hipotecarios.

## 2. FINALIDAD

Emitir directrices que permitan unificar los procedimientos de los SERVIDORES que tienen la responsabilidad de registrar los valores que afectan a la cuenta de Seguro de Desgravamen.

Para alcanzar este propósito, el servidor en el ejercicio de sus responsabilidades, aplicará este procedimiento, paso a paso.


## 3. POLÍTICAS:

- Los familiares de los deudores deben registrar el fallecimiento de los mismos, presentando la partida de defunción en el Departamento de Afiliación del ISSPOL.
- Los familiares de los deudores deben registrar la incapacidad total permanente de los deudores, presentando la Resolución de la Junta Calificadora de Servicios Policiales, en el Departamento de Afiliación del ISSPOL.
- Para tener derecho a este seguro, los deudores deben estar al día en sus pagos mensuales.

## 4. SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

El (la) **Oficial de Crédito** deberá:

- Obtener reportes del SIISSPOL sobre los deudores fallecidos, así como también de los afiliados registrados con incapacidad total permanente, durante todo el mes.
- Obtener hojas de vida institucionales de los fallecidos, así como también de los afiliados registrados con incapacidad total permanente, certificadas por el Jefe de Afiliación.
- Analizar la tabla de amortización de crédito, para determinar si el deudor ha estado o no al día en las cuotas mensuales.
- En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos no se encuentren al día en sus cuotas mensuales, máximo hasta tres cuotas, los familiares podrán cancelar los saldos pendientes de pago.
- En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos no se encuentren al día en sus cuotas mensuales y excede las tres cuotas, no se podrá aplicar el seguro.
- En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos se encuentren al día en sus cuotas mensuales, se continúa con el proceso para la aplicación del Seguro de desgravamen.

	<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL</b></p>	<p style="text-align: center;">PSC-02</p>
<p>Pág. 3 de 6</p>	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>	<p style="text-align: center;">REV. 2</p>
<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011</b></p>		

- Enviar expediente del crédito hipotecario del deudor fallecido a la Trabajadora Social para que emita el Informe de Desgravamen.

La **Trabajadora Social** deberá:

- Receptar el expediente del crédito Hipotecario que viene del Jefe de Crédito.
- Elaborar el Informe de Desgravamen.
- Enviar el Informe de desgravamen al Asesor Jurídico, adjuntando el expediente, con la finalidad que emita su criterio sobre la aplicación del seguro de desgravamen.

El **Asesor Jurídico** deberá:

- Receptar el Informe de desgravamen con el expediente del crédito hipotecario, que viene de la Trabajadora Social.
- Emitir informe jurídico.
- Enviar este informe al Secretario del Comité de Crédito, para que tomen la resolución de aprobar la aplicación de Seguro de Desgravamen.


El **Secretario del Comité de Crédito** deberá:

- Receptar el expediente que viene del Asesor Jurídico.
- Dar el trámite parlamentario para que este Cuerpo Colegiado califique la aplicación del Seguro de Desgravamen.
- Elaborar la Resolución del Comité de Crédito.
- Si la aplicación del Seguro de Desgravamen ha sido aprobada y por tanto consignado en la Resolución.
- Remitir el expediente al Jefe de Crédito.

El **(la) Oficial de Crédito** deberá:

- Receptar el expediente con la Resolución de aplicar el Seguro de Desgravamen, que viene del Comité de Crédito.
- Registrar en el SISSPOL.- aplicación del Seguro de Desgravamen.
- Imprimir el Boletín Contable del registro del Seguro de Desgravamen y Tabla de Amortización del crédito cancelado por fallecimiento o incapacidad total permanente.
- Enviar este Boletín al Jefe de Contabilidad para que verifique, legalice y archive.
- Enviar el expediente ajuntando copias del registro contable y tabla de amortización, cancelada, al asesor Jurídico para que elabore la minuta del levantamiento de hipoteca del bien.

El **Asesor Jurídico** deberá:










	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PSC-02
Pág. 4 de 6	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011		

- Receptar el expediente que viene del Jefe de Crédito.
- Elaborar la minuta del levantamiento de hipoteca del bien.
- Entregar la minuta a los derechohabientes para su correspondiente legalización en la Notaria e inscripción en el Registro de la Propiedad.
- Receptar de los derechohabientes la escritura de levantamiento de hipoteca, inscrita en el Registro de la Propiedad.
- Enviar el expediente del crédito hipotecario, adjuntando la Escritura de Levantamiento de Hipoteca, al Jefe de Crédito para el archivo correspondiente.

El (la) **Oficial de Crédito** deberá:

- Receptar el expediente que viene del Asesor Jurídico.
- Elaborar el Acta de Entrega – Recepción de expediente para enviar al Archivo Central.
- Enviar el expediente del crédito cancelado, con el acta de entrega – recepción, al Jefe de Archivo.

## 5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No.	TAREAS	PARTICIPANTES				
		OFICIAL DE CRÉDITO	TRABAJADORA SOCIAL	ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO DEL COMITÉ DE CRÉDITO	
1	Obtener reportes del SIISSPOL sobre los deudores fallecidos, así como también de los afiliados registrados con incapacidad total permanente, durante todo el mes.					
2	Obtener hojas de vida institucionales de los fallecidos, así como también de los afiliados registrados con incapacidad total permanente, certificadas por el Jefe de Afiliación.					
3	Analizar la tabla de amortización de crédito, para determinar si el deudor ha estado o no al día en las cuotas mensuales.					
4	En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos no se encuentren al día en sus cuotas mensuales, máximo hasta tres cuotas, los familiares podrán cancelar los saldos pendientes de pago.					
5	En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos no se encuentren al día en sus cuotas mensuales y excede las tres cuotas, no se podrá aplicar el seguro.					
6	En casos en los cuales se observe que los deudores fallecidos se encuentren al día en sus cuotas mensuales, se continúa con el proceso para la aplicación del Seguro de desgravamen.					
7	Enviar expediente del crédito hipotecario del deudor fallecido a la Trabajadora Social para que emita el Informe de Desgravamen.					
8	Receptar el expediente del crédito Hipotecario que viene del Jefe de Crédito.					



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA  
POLICÍA NACIONAL**

PSC-02

Pág. 5 de 6

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

REV. 2

**PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011**

No.	TAREAS	PARTICIPANTES			
		OFICIAL DE CRÉDITO	TRABAJADORA SOCIAL	ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO DEL COMITÉ DE CRÉDITO
9	Elaborar el Informe de Desgravamen.				
10	Enviar el Informe de desgravamen al Asesor Jurídico, adjuntando el expediente, con la finalidad que emita su criterio sobre la aplicación del seguro de desgravamen.				
11	Receptar el Informe de desgravamen con el expediente del crédito hipotecario, que viene de la Trabajadora Social.				
12	Emitir informe jurídico.				
13	Enviar este informe al Secretario del Comité de Crédito, para que tomen la resolución de aprobar la aplicación de Seguro de Desgravamen.				
14	Receptar el expediente que viene del Asesor Jurídico.				
15	Dar el trámite parlamentario para que este Cuerpo Colegiado califique la aplicación del Seguro de Desgravamen.				
16	Elaborar la Resolución del Comité de Crédito.				
17	Si la aplicación del Seguro de Desgravamen ha sido aprobada y por tanto consignado en la Resolución.				
18	Remitir el expediente al Jefe de Crédito.				
19	Receptar el expediente con la Resolución de aplicar el Seguro de Desgravamen, que viene del Comité de Crédito.				
20	Registrar en el SISSPOL.- aplicación del Seguro de Desgravamen.				
21	Imprimir el Boletín Contable del registro del Seguro de Desgravamen y Tabla de Amortización del crédito cancelado por fallecimiento o incapacidad total permanente.				
22	Enviar este Boletín al Jefe de Contabilidad para que verifique, legalice y archive.				
23	Enviar el expediente ajuntando copias del registro contable y tabla de amortización, cancelada, al asesor Jurídico para que elabore la minuta del levantamiento de hipoteca del bien.				
24	Receptar el expediente que viene del Jefe de Crédito.				
25	Elaborar la minuta del levantamiento de hipoteca del bien.				



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA  
POLICÍA NACIONAL**

PSC-02

Pág. 6 de 6

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

REV. 2

**PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL SEGURO DE DESGRAVAMEN 2011**

No.	TAREAS	PARTICIPANTES					
		OFICIAL DE CRÉDITO	TRABAJADORA SOCIAL	ASESOR JURÍDICO	SECRETARIO DEL COMITÉ DE CRÉDITO		
26	Entregar la minuta a los derechohabientes para su correspondiente legalización en la Notaria e inscripción en el Registro de la Propiedad.			↓ □			
27	Receptar de los derechohabientes la escritura de levantamiento de hipoteca, inscrita en el Registro de la Propiedad.			↓ □			
28	Enviar el expediente del crédito hipotecario, adjuntando la Escritura de Levantamiento de Hipoteca, al Jefe de Crédito para el archivo correspondiente.			↓ □			
29	Receptar el expediente que viene del Asesor Jurídico.	↓ □					
30	Elaborar el Acta de Entrega – Recepción de expediente para enviar al Archivo Central.	↓ □					
31	Enviar el expediente del crédito cancelado, con el acta de entrega – recepción, al Jefe de Archivo.	↓ □					