
	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PPL-04
Pág. 1 de 17	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 3
PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR EL SEGURO DE MONTEPÍO		

PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR EL SEGURO DE MONTEPÍO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Ing. Pablo Guzmán Narváez Director de Prestaciones	Ing. Ernesto Rosero Solís Administrador del SGC	Cmt. de Policía de E. M. Dr. David Proaño Silva Director General


	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PPL-04
Pág. 2 de 17	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 3
PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR EL SEGURO DE MONTEPEÍO		

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Proceso	Usuario	Fecha	Entrega	Recibe
Gestión de Prestaciones	Responsables del proceso	29-09-2017	Administrador del SGC	Responsables del proceso

HISTÓRICO DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	28-09-2014	Creación del documento
2	14-06-2017	Actualización por reforma legal y reglamentaria
3	29-09-2017	Actualización: se incorporan 5 políticas

	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PPL-04
Pág. 3 de 17	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 3
PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR EL SEGURO DE MONTEPÍO		

1. OBJETIVO

1.1 GENERAL

Establecer las actividades que deben realizar los usuarios que intervienen en el proceso para la concesión de pensiones de Montepío, aplicando la normativa de la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional y su Reglamento General.

1.2 ESPECÍFICOS

- Determinar los documentos que el (los) beneficiario (s) del causante deben entregar a la recepcionista de ventanilla.
- Verificar que los datos de ciudadanía y de la revista de comisario del causante se actualicen en el sistema informático.
- Certificar los aportes o pensión del causante, verificando su cuenta individual.
- Liquidar la pensión de Montepío, elaborar el proyecto de acuerdo y forma de pago, conforme a la normativa vigente.
- Calificar la prestación, de acuerdo a la normativa vigente.
- Pagar la prestación.

2 FINALIDAD.- Emitir disposiciones que permitan unificar las actividades que realizan los servidores del ISSPOL que tienen la responsabilidad de recibir la documentación, verificar, analizar y liquidar la prestación, para que los derechohabientes reciban los beneficios establecidos en la Ley.

3 POLÍTICAS.-

1. El plazo para calificar las pensiones de Retiro o Invalidez será hasta 30 días laborables en condiciones normales (una vez que todos los requisitos estén completos y correctos).
2. Recibida la orden de gasto adjunto los acuerdos de la Junta Calificadora la dirección Económica Financiera tendrá un plazo de 5 días hábiles en condiciones normales para realizar la transferencia de Recursos a los beneficiarios.
3. El ingreso de los pensionistas al rol se realizará hasta el 20 de cada mes.
4. Para los casos en los que se detecte inconsistencia en la documentación entregada no se considerara este plazo, ya que el mismo dependerá del resultado de las investigaciones de causa y campo.
5. En casos de fuerza mayor el ISSPOL notificará oportunamente a sus asegurados.