

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**

---

**MANUAL DE PROCESO OTORGAMIENTO DE  
BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS  
PRESTACIONES PREVISIONALES**

---

**SUBPROCESO ENTREVISTAR, REVISAR, ANALIZAR,  
DETERMINAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACIÓN**

**UNIDAD DE PENSIONES**

*octubre de 2013*

---



## Contenido

HOJA DE FIRMAS.....	4
PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO .....	5
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
TBE0 OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES .....	7
1.ÁRBOL DEL PROCESO OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES .....	8
2.SUBPROCESOS DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES .....	9
3.ÁRBOL DEL SUBPROCESO ENTREVISTAR, REVISAR, ANALIZAR, DETERMINAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACIÓN ....	10
4.DIAGRAMAS Y DEFINICIONES DEL SUBPROCESO .....	11
TBE2 ENTREVISTAR, REVISAR, ANALIZAR, DETERMINAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACIÓN.....	11
TBE2.1 ENTREVISTAR, REVISAR Y ANALIZAR DOCUMENTACION LEGAL DEL AFILIADO .....	13
TBE2.1.1 IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD.....	24
TBE2.1.1.3 GESTIONAR EVALUACION DE CCI SI ES NECESARIO .....	33
TBE2.2 REVISAR Y ANALIZAR HL Y/O EXPEDIENTE EXISTENTE PARA DETERMINAR LA PRESTACION .....	37
TBE2.2.1 REVISAR PRESTACIÓN CONCEDIDA PARA CONVERSIÓN.....	40
TBE2.2.1.2 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTE .....	43
TBE2.2.1.2.1 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE A ENTIDAD INTERNA UPISSS.....	45
TBE2.2.1.2.2 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE DATOS A ENTIDAD EXTERNA UPISSS.....	48
TBE2.2.1.3 RECIBIR Y ENVIAR A RECEPCIÓN EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS CORREGIDOS .....	52
TBE2.2.2 REVISAR HISTORIAL LABORAL EN DOCUMENTOS /EXPEDIENTE Y ACTUALIZAR DATOS EN SISTEMA .....	56
TBE2.2.2.1 REVISAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS Y DOCUMENTACION.....	58
TBE2.2.2.2 ANALIZAR SITUACIONES ALTERNAS DEL HISTORIAL LABORAL .....	65
TBE2.2.2.3 ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL Y ACTUALIZAR SISTEMA .....	70
TBE2.2.3 DETERMINAR LA PRESTACIÓN Y EXPLICAR DERECHOS .....	74
TBE2.2.3.1 EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA Y DETERMINAR PROCESO DE PAGO.....	76
TBE2.2.3.2 DETERMINAR TIPO DE PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO.....	82



TBE2.2.3.2.1 DETERMINAR PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO POR STP .....	84
TBE2.2.3.2.2 DETERMINAR PRESTACIÓN MANUALMENTE .....	92
TBE2.2.3.3 DETERMINAR REANUDACIÓN DE PENSION POR SOBREVIVENCIA .....	100
TBE2.2.3.4 DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN .....	106
TBE2.2.4 DAR INDICACIONES Y DEVOLVER DOCUMENTACION .....	113
TBE2.3 LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE, ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER LA PRESTACIÓN .....	128
TBE2.3.1 ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION POR STP Y GENERAR EXPEDIENTE .....	130
TBE2.3.1.1 LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION EN SISTEMA STP .....	132
TBE2.3.1.2 CALCULAR PRESTACION DEFINITIVA, ASIGNAR NUM EXPEDIENTE, PRIMEROS PAGOS Y RESOLUCION .....	142
TBE2.3.2 ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION MANUALMENTE Y GENERAR EXPEDIENTE .....	154
TBE2.3.2.1 LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE MANUAL Y RECIBIR CASOS PARA ANALISIS DE PRESTACIONES ..	156
TBE2.3.2.1.1 LLENAR SOLICITUD DE LA PRESTACION Y CONFORMAR EXPEDIENTE .....	161
TBE2.3.2.1.1.1 LLENAR Y TRASLADAR SOLICITUD DE PRESTACIÓN .....	171
TBE2.3.2.2 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACION POR PRIMERA VEZ Y REMANENTES DE ASIGNACIÓN .....	180
TBE2.3.2.2.1 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ .....	182
TBE2.3.2.2.2 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ .....	190
TBE2.3.2.2.3 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA .....	199
TBE2.3.2.2.4 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER REMANENTE DE ASIGNACION POR SOBREVIVENCIA .....	208
TBE2.3.2.2.5 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA .....	214
TBE2.3.2.3 ANALIZAR, RECALCULAR Y REVISAR CASOS DE MODIFICACIÓN .....	219
TBE2.3.2.3.2 ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE BASE LEGAL .....	223
TBE2.3.2.3.3 RECALCULAR PRESTACION POR MODIFICACION O REVOCATORIA .....	227
TBE2.3.2.3.3.1 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE PENSION .....	229
TBE2.3.2.3.3.2 RECALCULAR POR MODIFICACION DE ASIGNACION .....	234
TBE2.3.2.3.3.3 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE SEGURO VOLUNTARIO .....	237
TBE2.3.2.3.3.4 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA COTIZACIONES VOLUNTARIAS .....	240
TBE2.3.2.4 ANALIZAR, CALCULAR Y REVISAR REANUDACIÓN DE PENSION POR MUERTE .....	243



TBE2.3.2.5 ANALIZAR Y RESOLVER PRESTACIONES, REVOCATORIAS, DENEGATORIAS Y BENEFICIOS ACCESORIOS .....	249
TBE2.3.2.5.1 ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES SIN CÁLCULO DE PRESTACIÓN O DENEGATORIA .....	251
TBE2.3.2.5.2 ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIÓN, REVOCATORIA Y OTROS BENEFICIOS .....	256
5.GLOSARIO DE ACTORES DEL SUBPROCESO .....	264

COPIA NO CONTROLADA



HOJA DE FIRMAS

APROBACIÓN:

*[Signature]*



Lic. Roberto Arturo Martínez Parada  
Gerente General de Unidad de Pensiones ISSS

*[Signature]*



Licda. Ana Beatriz Estrada de Carbajal  
Jefe de Unidad de Desarrollo Institucional

REVISIÓN:

*[Signature]*



Sra. Nora Elizabeth Canjura de ~~1999~~  
Jefe de Departamento de Beneficios  
Económicos y Servicios

*[Signature]*



Inga. Nuria Pamela Amaya Zelaya  
Jefe de Desarrollo Organizacional

*[Signature]*



Licda. Janet Guadalupe Rivas Urquilla  
Jefe de Sección Trámite de Beneficios  
Económicos

*[Signature]*



Licda. Claudia M. Campos Romero  
Jefe de Departamento  
Gestión de Calidad Institucional

ELABORACIÓN:

*[Signature]*



Ing. Carlos Alfredo Vásquez Rodríguez  
Analista de Desarrollo Institucional

COPIA INCONTRIBUIBLE

## PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO

N°	Nombre	Dependencia	Puesto
1	Margarita González de Alfaro	Trámite de Beneficios Económicos	Coordinador de Sección
2	Reina Victoria Castellón	Trámite de Beneficios Económicos	Coordinador de Sección
3	Gladys Veralice Rosa	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
4	Luisa Mar Peña	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
5	Rosa Hilda de Rivas	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
6	Norma Patricia Contreras	Trámite de Beneficios Económicos	Colaborador de Sección
7	Reina Margarita de Hernández	Trámite de Beneficios Económicos	Colaborador de Sección
8	Sonia Estela Martínez	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
9	Rosa Adilia Rodríguez	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
10	Salvador Martínez	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
11	Silvia Guadalupe Soriano de Laínez	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
12	Morena Guadalupe Aquino de Estrada	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
13	María Amelia Ramírez de Gutiérrez	Trámite de Beneficios Económicos	Analista de Pensiones
14	Martha Reyes de Escobar	Trámite de Beneficios Económicos	Colaborador de Sección

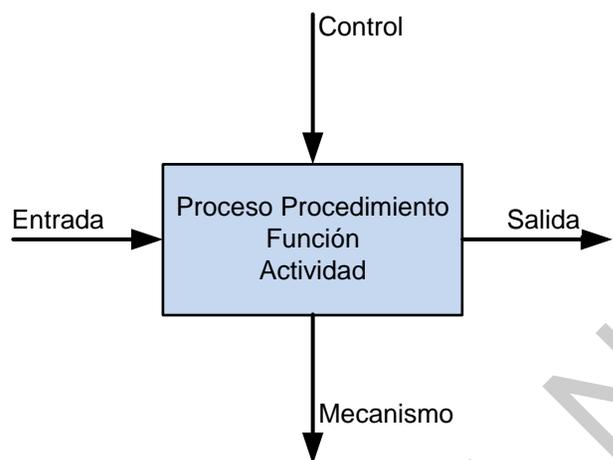
## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Página N°	Modif. N°	Descripción de la modificación	Firma y Fecha		
			Elaboró	Aprobó	Revisó

## INTRODUCCIÓN

Este Manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del Instituto, y se basa en la **Gestión por Procesos**, que es una forma de organización diferente de la clásica organización funcional y provee un medio completo y consistente para detallar funciones, actividades y operaciones de los principales procesos de una Institución y en el que prima la visión del cliente sobre las actividades de la organización. Los procesos así definidos son gestionados de modo estructurado y sobre su mejora se basa la de la propia organización.

El Proceso se presenta a través de la utilización de una herramienta denominada **IDEFO**, la cual se compone de una serie jerárquica de diagramas que permiten, mediante niveles de detalle, describir las funciones especificadas en el nivel superior. En las vistas superiores del modelo la interacción entre las actividades representadas permite visualizar los procesos fundamentales que sustentan la organización. Los elementos gráficos utilizados para la construcción de los diagramas **IDEFO** son cuadros y flechas.



El significado de los elementos gráficos utilizados, es el siguiente:

**Actividad**: se representa con un cuadro, indica una función, proceso o transformación.

**Entrada**: se representa con una flecha entrando por el lado izquierdo de la actividad, indica los materiales o informaciones que se transformarán en la actividad para obtener la salida.

**Salida**: se representa con una flecha saliendo del lado derecho de la actividad, indica los objetos o informaciones producidos por la ocurrencia de la actividad.

**Control**: se representa con una flecha entrando por la parte superior, indica las regulaciones que determinan si una actividad se realiza o no. Ej.: normas, guías, reglas, políticas, entre otros.

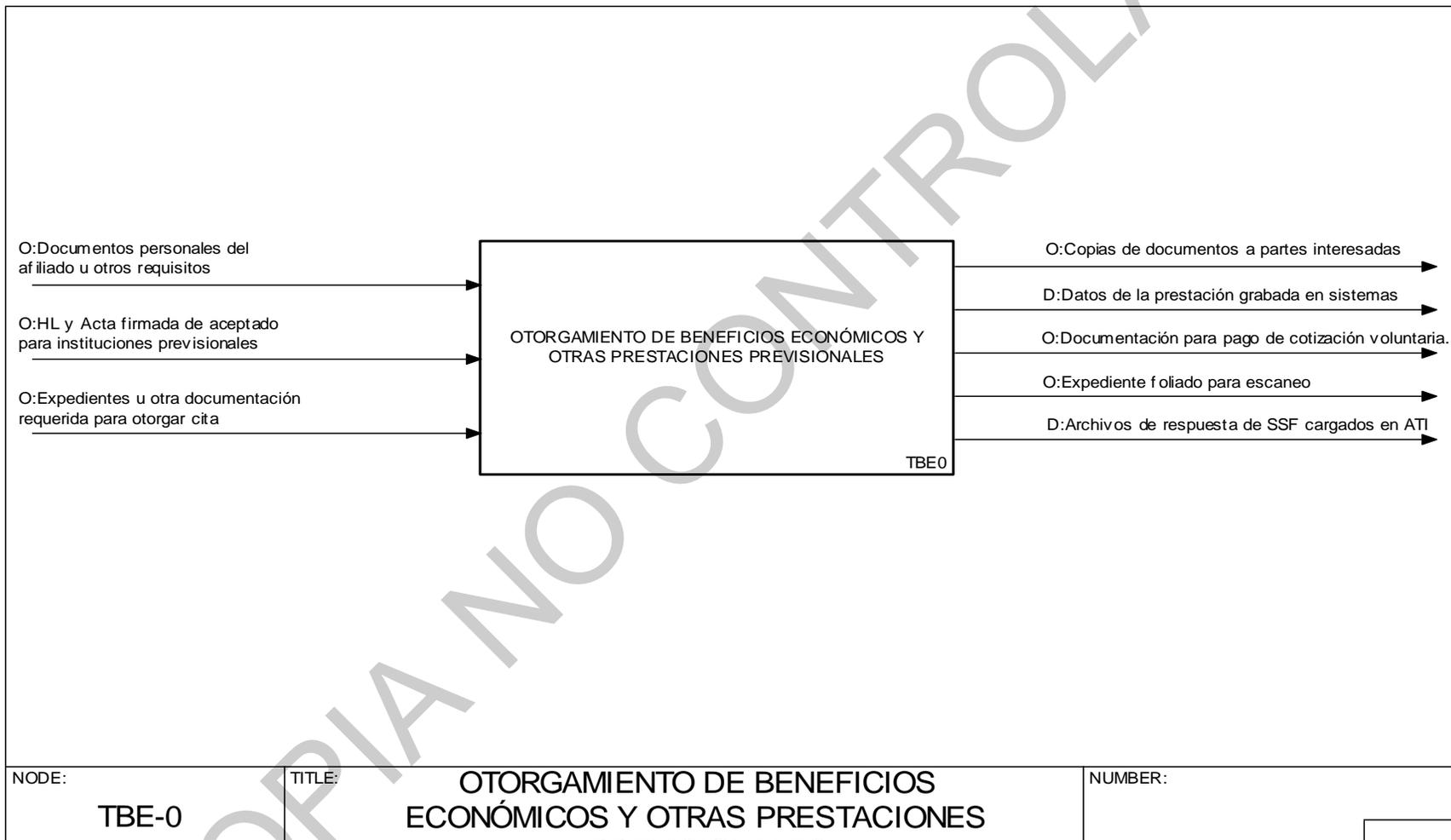
**Mecanismo**: se representa con una flecha entrando por la parte inferior, indica los recursos que ejecutan una actividad. Ej.: personas, maquinarias, entre otros.

Las Jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar electrónico del manual para consulta y análisis del trabajo. El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el manual como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.

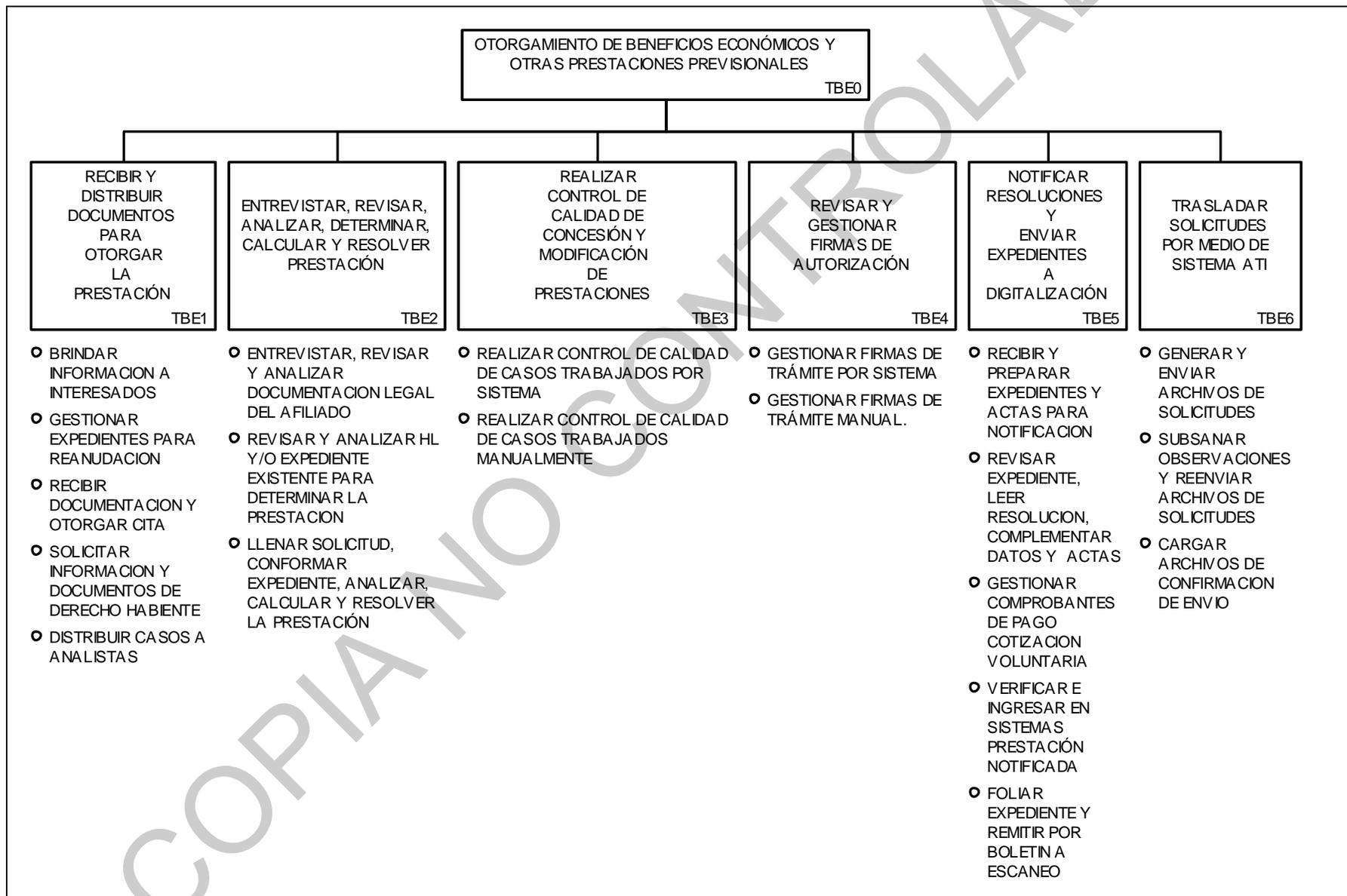
Además este manual cuenta con el registro de actualizaciones (documentación), que indica igualmente quiénes participan en la actualización del documento y las causas de la modificación. Las revisiones a las que se ven sometidos los procesos por el propietario de los mismos y sus colaboradores, deben ser periódicas y sus resultados deben tenerse en cuenta en la formulación de la política y estrategia por parte de la Administración Superior.



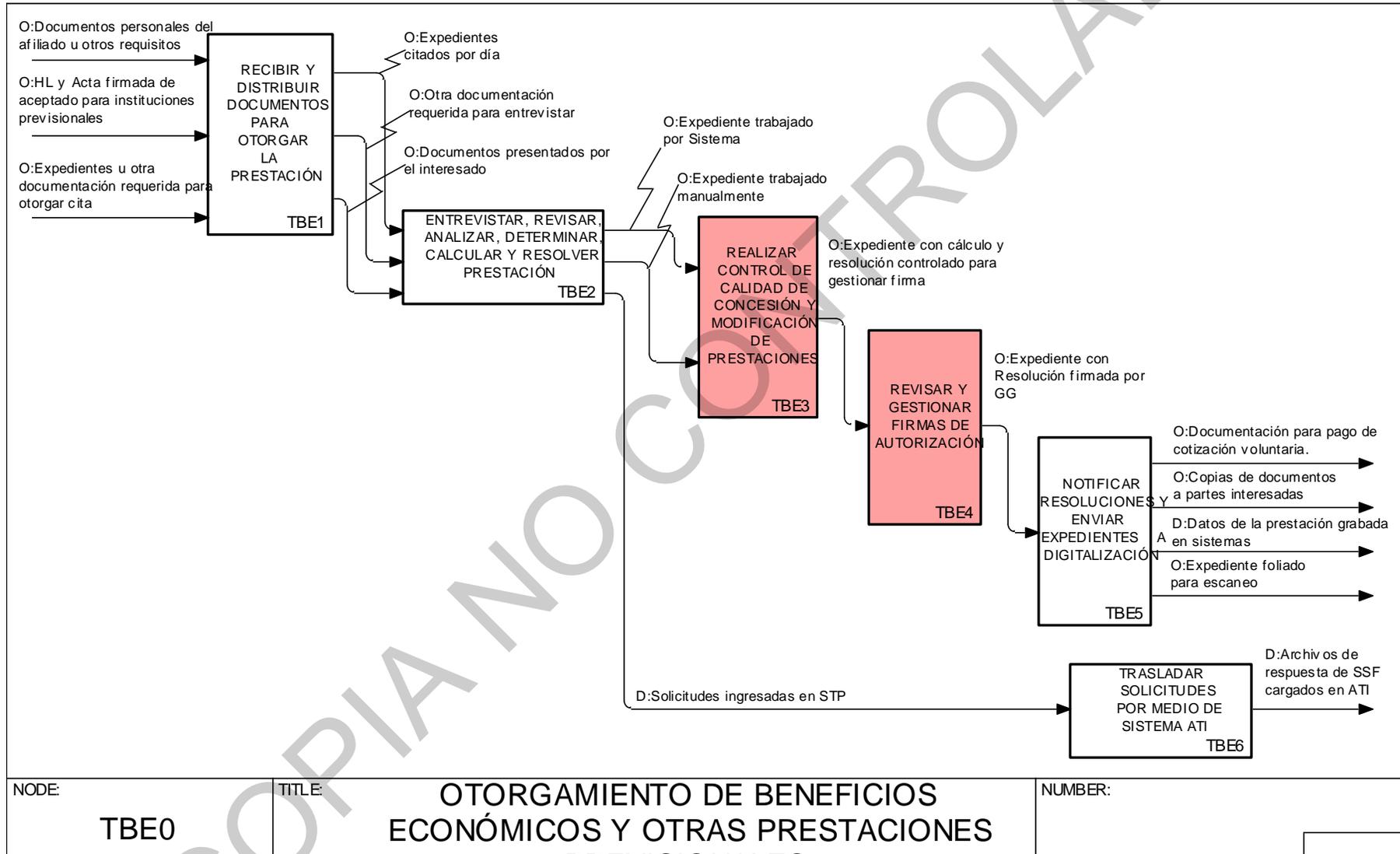
## TBE0 OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES



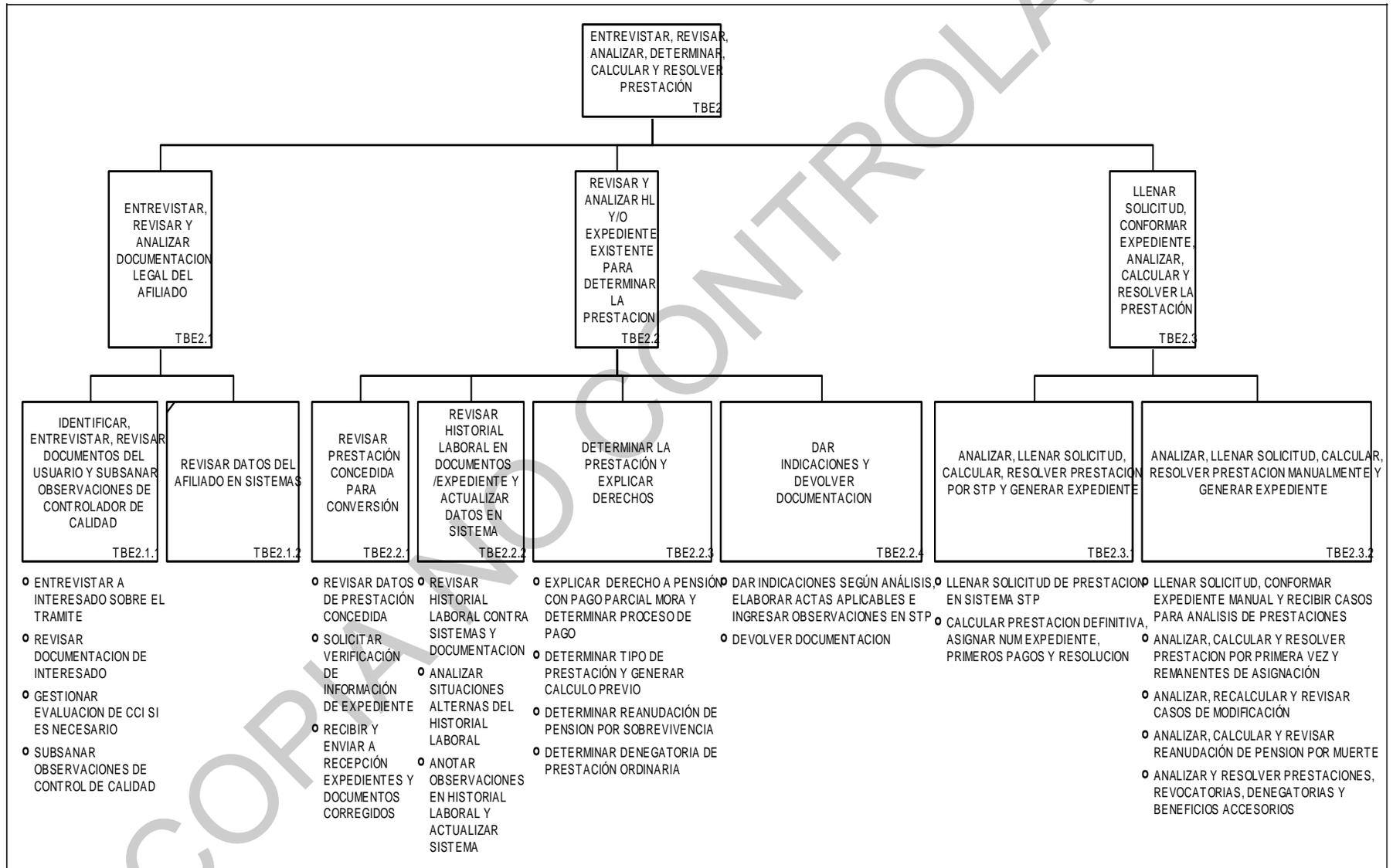
## 1. ÁRBOL DEL PROCESO OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES



## 2. SUBPROCESOS DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS Y OTRAS PRESTACIONES PREVISIONALES

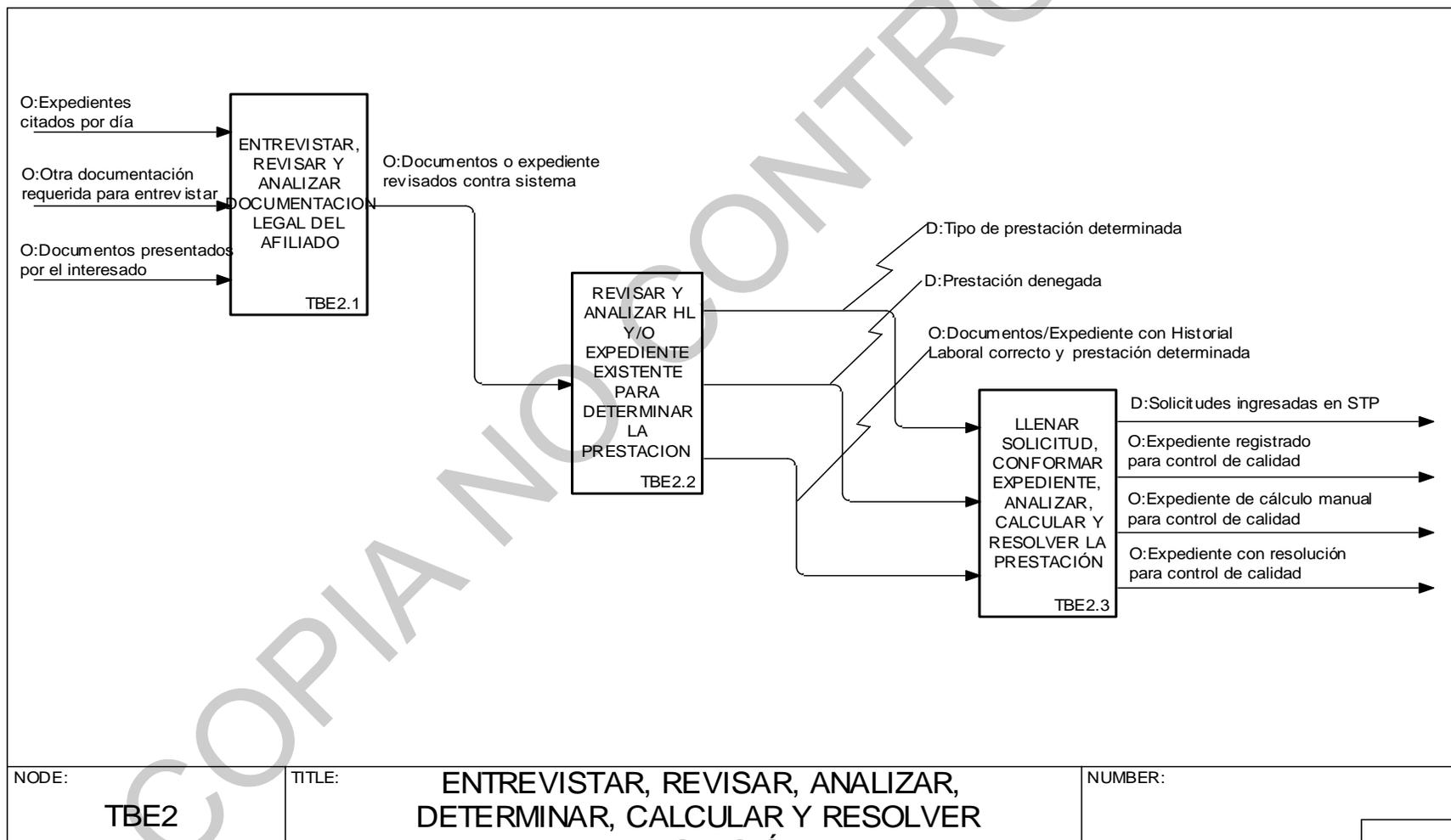


### 3. ÁRBOL DEL SUBPROCESO ENTREVISTAR, REVISAR, ANALIZAR, DETERMINAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACIÓN



#### 4. DIAGRAMAS Y DEFINICIONES DEL SUBPROCESO

### TBE2 ENTREVISTAR, REVISAR, ANALIZAR, DETERMINAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACIÓN

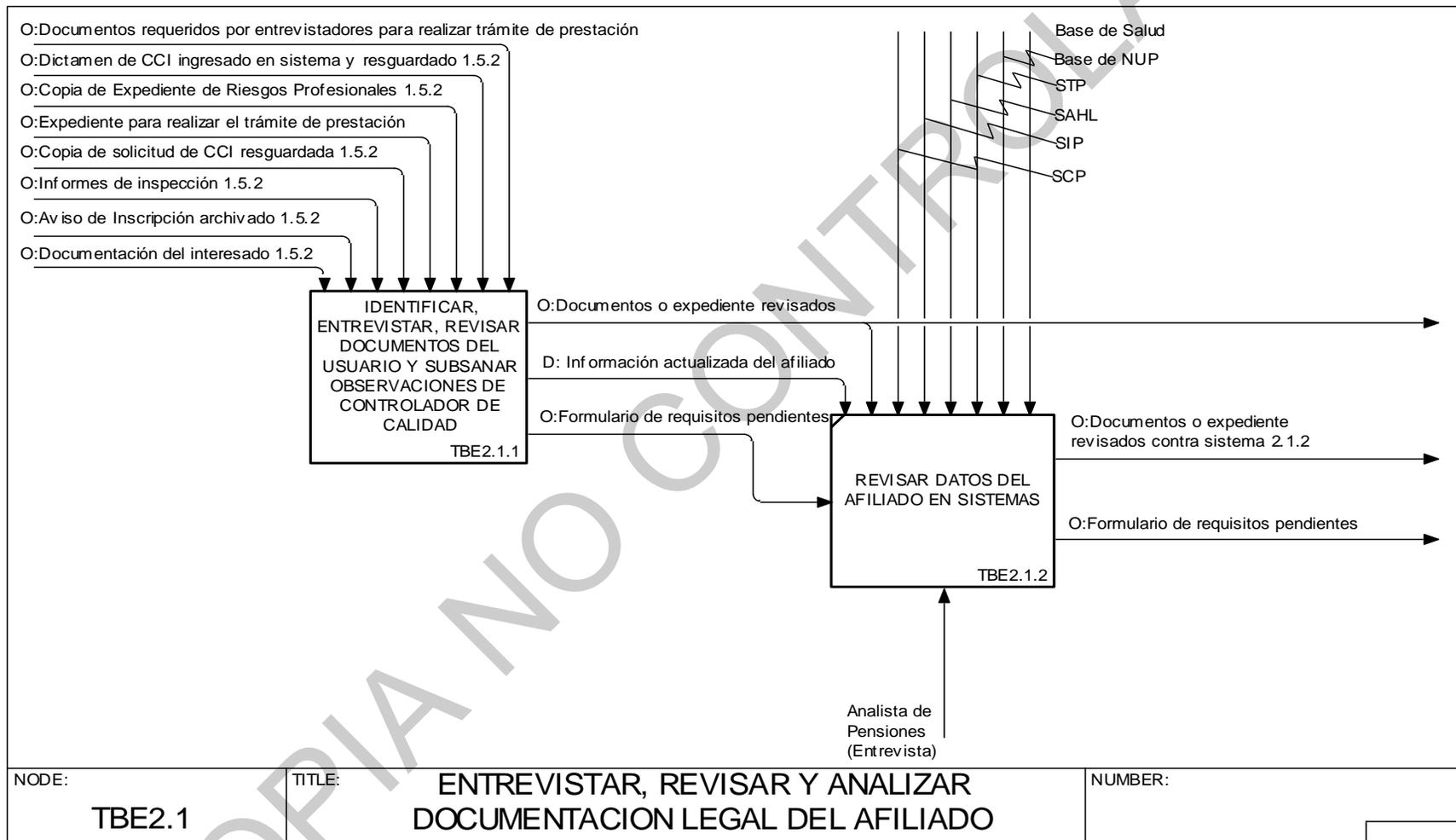


<b>Nombre</b>	<b>ENTREVISTAR, REVISAR Y ANALIZAR DOCUMENTACION LEGAL DEL AFILIADO</b>
<b>Número</b>	TBE2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad inicial de la fase de entrevista, en la cual se verifica la identidad del interesado y los documentos necesarios para iniciar el trámite de la prestación que solicita.

<b>Nombre</b>	<b>REVISAR Y ANALIZAR HL Y/O EXPEDIENTE EXISTENTE PARA DETERMINAR LA PRESTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de revisar y analizar la documentación presentada por el interesado con fines de determinar si tiene derecho a la prestación que solicita. Asimismo, si existiese un expediente, como en los casos de conversión o reanudación, se revisa y analiza la prestación otorgada anteriormente para así determinar si procede conceder la solicitada actualmente.

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE, ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER LA PRESTACIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar un expediente o documentación presentada por un interesado con el objetivo de llenar solicitud de la prestación, conformar expediente, calcular el monto del beneficio, pagos acumulados y emitir Resolución.

**TBE2.1 ENTREVISTAR, REVISAR Y ANALIZAR DOCUMENTACION LEGAL DEL AFILIADO**



<b>Nombre</b>	<b>IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de comprobar la identidad del afiliado, sus beneficiarios y/o representantes (apoderados) y confrontar las copias presentadas contra los documentos originales. Asimismo, es una entrevista al usuario a manera de corroborar e indagar la información proporcionada tanto verbalmente como por los documentos presentados, de manera que, si hay necesidad, se solicita al usuario que actualice documentos personales según corresponda. Finalmente, el Analista responsable deberá subsanar, en el menor tiempo posible, todas las observaciones que el encargado del control de calidad haya detectado, por lo general son documentos que el usuario deberá actualizar o entregar en original.

<b>Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Aviso de Inscripción archivado 1.5.2	Fotocopia del aviso de inscripción del asegurado fallecido causante de un beneficio por sobrevivencia, con el fin de corroborar los beneficiarios declarados por el fallecido. Va hacia 2.1.1
O:Copia de Expediente de Riesgos Profesionales 1.5.2	Es la copia del expediente de riesgos profesionales, custodiado por la Sección Auxilio de Sepelio y Pensiones, de la División de Aseguramiento, Recaudación y Beneficios Económicos. La copia contiene únicamente la documentación más relevante para ser empleada por la Sección Trámite de Beneficios: -Resolución de pensión por invalidez de riesgo profesional, -Cálculo y resolución de modificación de pensiones. (Hojas de modificación, si aplican). -Informe de Cotizaciones y Subsidios, si aplica. -Cálculo de Reliquidación, si aplica. Si la sección Auxilio de Sepelio y Pensiones, no localiza el expediente, podrá enviar una nota de informe de la situación, la cual servirá como respaldo para continuar con el trámite de la prestación. Va hacia TBE 2.1.1
O:Copia de solicitud de CCI resguardada 1.5.2	Es la copia de la solicitud de evaluación de invalidez enviada a la Comisión Calificadora de Invalidez. Si no existe expediente, esta copia es resguardada por el Colaborador de Sección de Analistas, caso contrario, será resguardada en el expediente. Va hacia 2.1.1
O:Dictamen de CCI ingresado en sistema y resguardado 1.5.2	Es el documento enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez en el cual se dictamina el grado de invalidez de un interesado en ingresar trámite de prestación por invalidez. Va hacia 2.1.1
O:Documentación del interesado 1.5.2	ASIGNACIÓN/PENSIÓN POR INVALIDEZ -Historial laboral (original), si éste ha sido extraviado por el asegurado, el interesado podrá presentar una copia confrontada y firmada por Personal de Sección Historial Laboral. -Partida de nacimiento original. -Fotocopia de DUI (revés y derecho) en una sola página ampliada a 150%.

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotocopia de la tarjeta ISSS, NUP, NIT en una sola página (revés y derecho)</li> <li>-Constancia de retiro.</li> <li>-Tiempo de servicio (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Acuerdo de renuncia (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Poder original y fotocopia.</li> <li>-Fotocopia de DUI y NIT del apoderado (en una sola página revés y derecho).</li> <li>-Si cotizó en el INPEP, deberá presentar carnet de la matrícula de INPEP (fotocopia).</li> </ul> <p><b>ASIGNACIÓN/PENSIÓN POR VEJEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Historial laboral (original), si éste ha sido extraviado por el asegurado, el interesado podrá presentar una copia confrontada y firmada por Personal de Sección Historial Laboral.</li> <li>-Partida de nacimiento original.</li> <li>-Fotocopia de DUI (revés y derecho) en una sola página ampliada a 150%.</li> <li>-Fotocopia de la tarjeta ISSS, NUP, NIT en una sola página (revés y derecho)</li> <li>-Constancia de retiro.</li> <li>-Tiempo de servicio (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Acuerdo de renuncia (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Poder original y fotocopia.</li> <li>-Fotocopia de DUI y NIT del apoderado (en una sola página revés y derecho).</li> <li>-Si cotizó en el INPEP, deberá presentar carnet de la matrícula de INPEP (fotocopia).</li> </ul> <p><b>ASIGNACIÓN/PENSIÓN POR SOBREVIVENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Partida de nacimiento de afiliado, original en buen estado legible, sin alteraciones y reciente.</li> <li>-Fotocopias en una sola hoja: Tarjeta de Afiliación ISSS, DUI y NUP.</li> <li>-Constancia de Retiro de último Empleador.</li> <li>-Acuerdo de Renuncia (sí fue empleado del ISSS )</li> <li>-Dictamen de Invalidez (emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez) Afiliados, Padres o Hijos Inválidos.</li> <li>-Partida de Defunción original del afiliado.</li> <li>-Partida de Nacimiento de los Beneficiarios, original en buen estado legible, sin alteraciones y reciente (después del fallecimiento asegurado).</li> <li>-Fotocopia de DUI de la beneficiaria (REVES Y DERECHO) en una sola página a 150%.</li> <li>-Fotocopia de NIT de la beneficiaria.</li> <li>-Partida de Matrimonio original, extendida después del fallecimiento del asegurado.</li> <li>-Partida de Nacimiento Original de un hijo en común. (cuando son compañeros de vida)</li> <li>-Carnet de Minoridad extendido por la Alcaldía a hijos mayores de 12 años.</li> <li>-Solicitud de Orden de pago de Auxilio de Sepelio.</li> <li>-Constancia médica para evaluación de CCI de beneficiario.</li> <li>-Partida de Unión No Matrimonial extendida por el Registro del Estado Familiar correspondiente (para tramitar la declaratoria de Unión No Matrimonial dispone de 3 años a partir del deceso del asegurado) Art. 125 Código de Familia.</li> </ul>

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancias de estudios de hijos que tengan entre 18 y 24 años Ley SAP o entre 16 y 21 años Ley ISSS (extendida por Escuela, Colegio, Instituto o Universidad autorizado por el Estado).</li> <li>-Original y fotocopia de Poder (cuando el trámite lo realiza otra persona en representación del asegurado o beneficiarios) debe presentar fotocopia de DUI y NIT de persona autorizada a cobrar.</li> <li>-Si el solicitante se encuentra fuera del país al momento de la notificación, deberá presentar comprobación de sobrevivencia ante el Cónsul de El Salvador del lugar donde reside.</li> </ul> <p><b>COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Historial laboral (original), si éste ha sido extraviado por el asegurado, el interesado podrá presentar una copia confrontada y firmada por Personal de Sección Historial Laboral.</li> <li>-Partida de nacimiento original.</li> <li>-Fotocopia de DUI (revés y derecho) en una sola página ampliada a 150%.</li> <li>-Fotocopia de la tarjeta ISSS, NUP, NIT en una sola página (revés y derecho)</li> <li>-Constancia de retiro.</li> <li>-Tiempo de servicio (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Acuerdo de renuncia (si es empleado del ISSS).</li> <li>-Poder original y fotocopia.</li> <li>-Fotocopia de DUI y NIT del apoderado (en una sola página revés y derecho).</li> <li>-Si cotizó en el INPEP, deberá presentar carnet de la matrícula de INPEP (fotocopia).</li> </ul> <p>Va hacia 2.1.1</p>
<p>O: Documentos requeridos por entrevistadores para realizar trámite de prestación</p>	<p>Son los documentos requeridos para iniciar el trámite dependiendo del tipo de prestación a solicitar.</p> <p><b>PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS.</li> <li>-Dictamen de CCI.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Actas de aceptación.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> </ul>

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	<p>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</p> <p>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</p> <p>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</p> <p>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</p> <p>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</p> <p>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</p> <p>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</p> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p> <p><b>PRESTACIÓN POR VEJEZ</b></p> <p>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</p> <p>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</p> <p>-Certificación de partida de nacimiento original.</p> <p>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</p> <p>-Pasaporte.</p> <p>-Constancia de Retiro, si procede.</p> <p>-Acuerdo de renuncia, si procede.</p> <p>-Tiempo de servicio, si procede.</p> <p>-Actas de aceptación.</p> <p>-Acta jurada de constancia de retiro.</p> <p>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</p> <p>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</p> <p>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</p> <p>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</p> <p>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</p> <p>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</p> <p>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</p> <p>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</p> <p>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</p> <p>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</p> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p> <p><b>PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b></p> <p>-Tarjeta de afiliación y NUP del causante (original y copia).</p> <p>-DUI y NIT del causante y los beneficiarios (original y copia).</p>

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificación de partida de nacimiento original del causante y los beneficiarios.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio o Certificación de declaratoria de unión no matrimonial, reciente y posterior al fallecimiento del causante</li> <li>-Certificación de partida de defunción.</li> <li>-Constancia y certificación de notas de estudios de huérfanos mayores de 18 años (ley SAP) y mayores de 16 años (ley ISSS).</li> <li>-Carnet de minoridad para huérfanos menores.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español), puede aplicar para causantes y/o beneficiarios.</li> <li>-Pasaporte, puede aplicar para causantes y/o beneficiarios.</li> <li>-Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS.</li> <li>-Dictamen de CCI.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Actas de aceptación.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos requeridos en base al marco legal:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p> <p><b>COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte, si es extranjero y no posee la documentación del ítem anterior.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> </ul>

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p>PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ DEL AFILIADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotocopia de poder, DUI y NIT del apoderado confrontados.</li> <li>-DUI original.</li> <li>-Tarjeta de Afiliación ISSS original.</li> <li>-Constancia médica, si es necesario.</li> </ul> <p>PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ DEL BENEFICIARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fotocopia de poder, DUI y NIT del apoderado confrontados.</li> <li>-DUI original del beneficiario.</li> <li>-Tarjeta de Afiliación ISSS original del causante.</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original del beneficiario.</li> <li>-Certificación de partida de defunción original del asegurado.</li> <li>-Constancia médica del beneficiario, si es necesario.</li> </ul> <p>Los documentos recolectados en recepción y enviados a entrevista serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>O:Copia de Expediente de Riesgos Profesionales</li> <li>O:Dictamen de CCI ingresado en sistema y resguardado</li> <li>O:Copia de solicitud de CCI resguardada</li> <li>O:Informes de inspección</li> <li>O:Aviso de Inscripción archivado</li> </ul> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados (revés y derecho) en una sola página.</p> <p>En caso de haber solicitado Opinión Jurídica, Inspección o Informe de Pago Parcial de mora, los informes resultantes serán anexados a la documentación a nivel de entrevista, para la nueva cita del interesado.</p>

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	El historial laboral procesado por el depto. BES entra en este punto como un nuevo proceso.
O:Expediente para realizar el trámite de prestación	<p>Son los expedientes que salen del proceso de recepción bajo el nombre O:Expedientes citados por día.</p> <p><b>EXPEDIENTE PARA CONVERSIÓN DE PRESTACIÓN:</b>            Es el expediente que, dependiendo de las condiciones, deberá convertirse a un nuevo tipo de prestación, de entre las siguientes posibilidades:            -Invalidez profesional a vejez (traslado).            -Invalidez común a sobrevivencia.            -Vejez a sobrevivencia.            -Cotización voluntaria a vejez.            -Cotización voluntaria a sobrevivencia.            -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez.            -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia.            -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez.            -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia.</p> <p>Este tipo de expediente, de pensionados fallecidos, viene con un historial laboral preliminar anexo previamente por el colaborador de sección que lo preparó.</p> <p>Este expediente puede haber avanzado previamente hasta la etapa de REVISAR PRESTACION CONCEDIDA PARA CONVERSION, y haber presentado alguna inconsistencia (puede analizarse pago parcial de mora), posterior a la corrección de la inconsistencia (acreditación de cotizaciones) sale bajo el nombre O:Expediente para conversión de prestación corregido 2.2.1.3.4, el recepcionista lo vuelve a enviar a la etapa de entrevista, para que reinicie su trámite.</p> <p><b>EXPEDIENTE PARA REANUDACIÓN DE PENSIÓN POR SOBREVIVENCIA:</b>            Es el expediente que se ha analizado que puede continuar con el trámite de reanudación de pensión de sobrevivencia.</p> <p><b>EXPEDIENTE PARA TRÁMITE DE REMANENTE DE ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA:</b>            Es el expediente que fue trabajado originalmente con una asignación por sobrevivencia y que fue resuelto con un porcentaje "X" para un sobreviviente y, en cumplimiento del art. 58 del Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, se dejó un porcentaje como REMANENTE el cual se debe pagar al mismo u otros sobrevivientes que reclamen tal monto.</p> <p><b>EXPEDIENTE PARA CORRECCIÓN:</b>            Expediente con observaciones que deben ser superadas para seguir con el proceso, puede venir observado del Revisor o del Analista de cálculo.</p>
O:Informes de inspección 1.5.2	Son los informes de inspección solicitados por los Analistas de entrevistas y que son resguardados por la

**Controles de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
	secretaria de la sección Trámite de Beneficios. Va hacia 2.1.1

**Salidas de la actividad "IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD"**

Nombre	Definición
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
O: Documentos expediente revisados	Son todos los documentos requeridos por el trámite, los cuales han sido revisados, o bien, los expedientes para reanudación, conversión o corrección. Los expedientes de reanudación de pensión por sobrevivencia avanzan hacia el proceso de DETERMINAR REANUDACION DE PENSION POR SOBREVIVENCIA
O: Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

Nombre	REVISAR DATOS DEL AFILIADO EN SISTEMAS
Número	TBE2.1.2
Definición	Es la actividad de revisar toda la documentación entregada por el usuario en los sistemas a disposición de los Analistas de pensiones a fin de corroborarla o detectar inconsistencias en la misma.

**Controles de la actividad "REVISAR DATOS DEL AFILIADO EN SISTEMAS"**

Nombre	Definición
Base de NUP	Herramienta informática en la cual se verifica el Número Único Previsional de un interesado.
Base de Salud	Herramienta en la cual, con el ingreso del N° de afiliación, N° de DUI y nombre de una persona, se puede consultar si ha sido o es cotizante activo, la empresa para quien ha laborado y el monto percibido o que percibe. Ingresa a la bitácora de consulta y revisa en las siguientes opciones: - Histórico de cotizaciones - Datos del afiliado - Datos del patrono - Estado de cuenta - Planillas recibidas
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
O: Documentos expediente revisados	Son todos los documentos requeridos por el trámite, los cuales han sido revisados, o bien, los expedientes para reanudación, conversión o corrección.

<b>Controles de la actividad "REVISAR DATOS DEL AFILIADO EN SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	Los expedientes de reanudación de pensión por sobrevivencia avanzan hacia el proceso de DETERMINAR REANUDACION DE PENSION POR SOBREVIVENCIA
SAHL	Ingres a la bitácora de Atención al afiliado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas y Reportes</li> <li>- Proceso de atención al afiliado presiona clic y el sistema despliega pantalla, ingresa NUP o número de afiliación ISSS, presiona icono de recuperación de registros.</li> <li>- SAHL muestra las visitas que ha hecho el usuario al HL por fechas, ordena por fecha, presiona clic en una de ellas y el sistema muestra la solicitud del HL; verifica NUP, número de ISSS y matrícula de INPEP (si tiene), nombre del asegurado, nombre de los padres, fecha de nacimiento, sexo, antecedentes laborales: si es pensionado o tiene cotizaciones con INPEP, datos del autorizado (si tiene).</li> <li>- Bitácora de notas presiona clic en cada proceso efectuado en el HL y revisa lo escrito en las notas</li> <li>- Bitácora de modificaciones, revisa lo que le han eliminado y el motivo de dicha eliminación</li> <li>- Bitácora HL actual, revisa que el HL en sistema sea el mismo que el documento físico que presenta el usuario.</li> <li>- Bitácora Investigación, verifica las Órdenes de Trabajo (OT) que ha efectuado Microfilm - ISSS.</li> </ul>
SCP	Sistema de Control de Pensiones en el cual se verifica la existencia de alguna otra prestación.
SIP	Ingres a las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultas</li> <li>- HC UPISSS</li> <li>- Sistema despliega pantalla "historia de cotizaciones" selecciona Definitivo y HCSIP y presiona Consulta HC SIP</li> <li>-HCSIP despliega pantalla donde verifica datos del afiliado, estado previsional, número patronal, período (mes, año y días), estado de la cotización, verifica cotizaciones antes de mayo del 1998.</li> </ul>
STP	Sistema de Trámite de Pensiones en el cual ingresa a las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos</li> <li>- Búsqueda</li> </ul> Digita el número de afiliación en pantalla, presiona buscar Verifica si tiene expediente, diligencia, PHL(petición de historial laboral) y si no hay duplicidad. Si existe alguna de los anteriores y el expediente no lo traer anexo, anota observación para que sea adjuntada al expediente. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afiliados</li> <li>- Revisión de historial laboral</li> </ul> Ingresa el NUP, verifica que se trate del mismo afiliado y procede a verificar el SAHL.

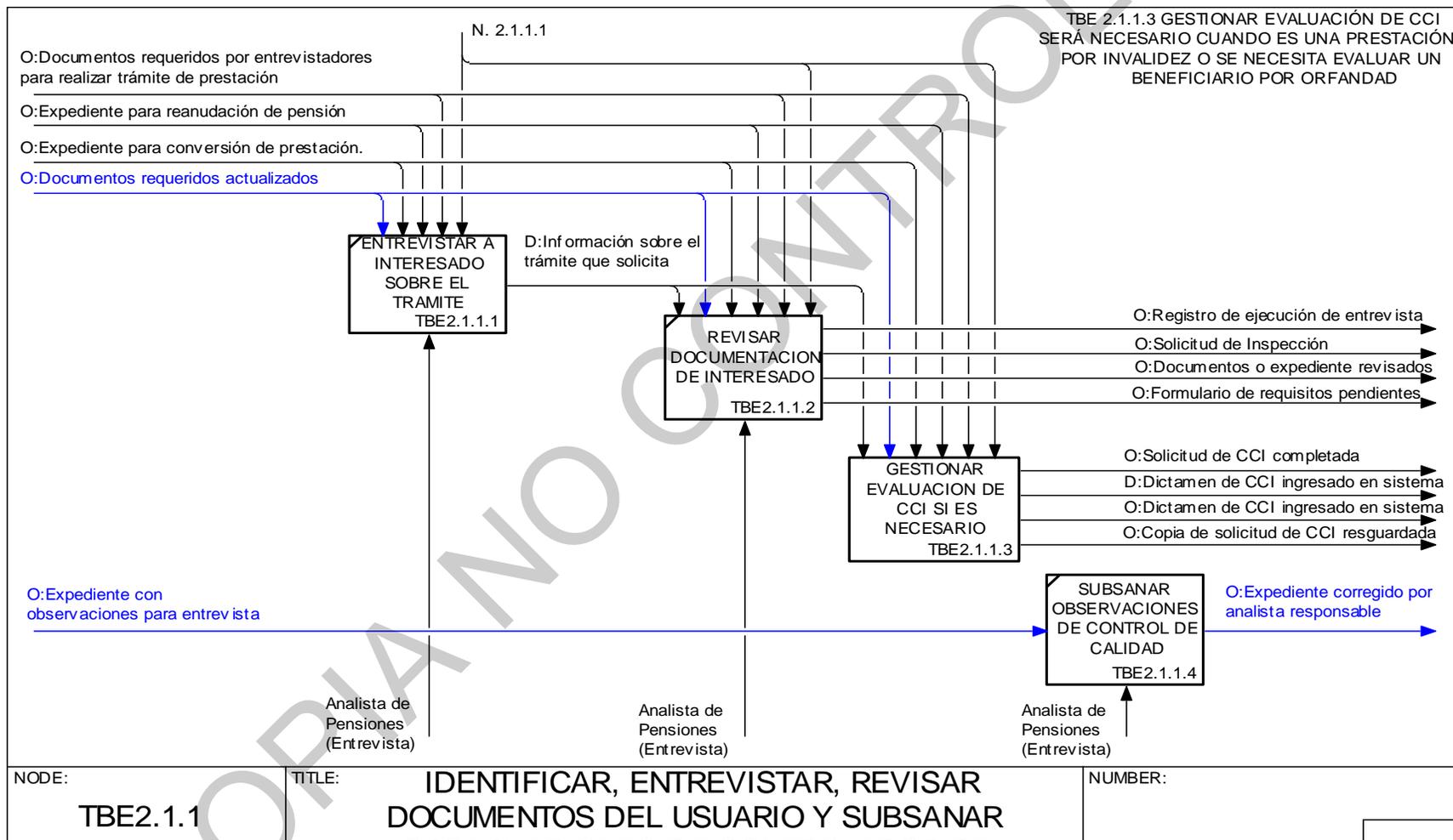
<b>Entradas de la actividad "REVISAR DATOS DEL AFILIADO EN SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.



<b>Salidas de la actividad "REVISAR DATOS DEL AFILIADO EN SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos o expediente revisados contra sistema 2.1.2	Son los documentos, si no existe expediente conformado, o expediente, si es una conversión, reanudación o corrección, que han pasado por el proceso de ser revisados contra los sistemas de Salud, NUP, STP, SAHL, SCP y SIP. Si es un expediente de conversión, va hacia TBE 2.2.1.1, caso contrario, se dirige hacia TBE 2.2.2.1.1
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.1.1 IDENTIFICAR, ENTREVISTAR, REVISAR DOCUMENTOS DEL USUARIO Y SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROLADOR DE CALIDAD**



<b>Nombre</b>	<b>ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de entrevistar al interesado que se presenta a su cita para recolectar información necesaria para el análisis de la prestación que el interesado solicita.

<b>Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.1.1.1	<p><b>Lineamientos generales de entrevista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El Analista de Pensiones deberá establecer la identidad de la persona que se presenta a entrevista, si es el asegurado, beneficiarios o el apoderado de alguno de estos, a fin de iniciar el trámite únicamente con las personas legalmente autorizadas.</li> <li>-El Analista de Pensiones deberá iniciar la entrevista con el interesado con el objetivo de recolectar información determinante para el análisis a llevar a cabo, según la prestación que solicita. Se investigará sobre el estado familiar, dirección actual, teléfono, posibles beneficiarios, ingresos económicos, si goza de otros beneficios previsionales, si goza o ha gozado de subsidios por el régimen de salud del ISSS.</li> <li>-Si el Analista de Pensiones detecta que el derechohabiente es menor de edad o incapaz (según el art. 292 y 293 del código de familia), indica a los parientes gestionar, en la Procuraduría General de la República, el nombramiento de un tutor para continuar con el trámite, según el art. 50 del reglamento de Beneficios y otras prestaciones de Sistema de Pensiones Público.</li> <li>-El Analista de Pensiones al momento de corroborar la identidad del asegurado, verifica DUI, NUP, NIT, tarjeta de afiliación ISSS contra los datos contenidos en el acta de aceptación del historial laboral y la certificación de partida de nacimiento. Además deberá verificar la identidad de los beneficiarios con sus documentos personales y certificaciones de partidas que permitan establecer la filiación con el asegurado. Finalmente, si existiesen otros interesados (apoderados), deberá identificarlos con sus documentos personales y confrontarlos con el poder presentado.</li> <li>-En los casos de conversión de prestación, se verifican los documentos personales, de manera que si están desactualizados, se envía al interesado a actualizarlos a donde corresponda a fin de continuar con el trámite.</li> </ul> <p><b>Lineamientos relativos a la Comisión Calificadora de Invalidez</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si un interesado se presenta a UPISSS, a solicitar evaluación de Comisión Calificadora de Invalidez, se atenderá sin previa cita. Si la enfermedad que adolece no es evidente, deberá presentar constancia médica. Esto aplica únicamente para los asegurados que no han cumplido el requisito de edad de retiro.</li> <li>-Si se solicitara una evaluación de Comisión Calificadora de Invalidez, se verificará si es primera vez, puesto que si ha sido gestionada con anterioridad, deben haber transcurrido 6 meses para solicitarla nuevamente.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>-Si se solicitara una evaluación a la Comisión Calificadora de Invalidez para un afiliado, se solicita al jefe de Sección Trámite de Beneficios Económicos que proporcione el total de días cotizados y el último patrono que aparece en la consulta del "historial laboral preliminar". Adicionalmente, se revisará el HCSIP para verificar cotizaciones y patronos posteriores a mayo de 1998, la consulta del sistema AFI para verificar con qué instituto previsional está afiliado, la consulta de "afiliados institutos previsionales" para verificar si no está afiliado fuera de UPISSS y el STP para verificar si existen otras prestaciones.</p> <p><b>Lineamientos en relación a prestaciones por sobrevivencia.</b></p> <p>-Si dos o más personas se presentan a solicitar pensión por manifestar ser el o la conviviente del asegurado fallecido, el Analista de Pensiones encargado de la entrevista, deberá:</p> <p>+Si no han transcurrido los 3 años posteriores al deceso del causante, enviará al solicitante a realizar el trámite de Declaratoria de Unión no Matrimonial (art. 123 del código de familia).</p> <p>+En el caso contrario, se determinará una denegatoria de la prestación solicitada.</p> <p>-En los casos de pensiones por sobrevivencia, el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, deberá investigar sobre la existencia de beneficiarios en situación de invalidez, de manera de realizar las gestiones necesarias para comprobarla. En caso de enviar a evaluación a la CCI y, si existe, se anexará copia de primer dictamen.</p> <p>-En los casos de reanudación de pensión por sobrevivencia, el Analista de Pensiones deberá establecer si la viuda o conviviente cumple con los requisitos legales para reanudar el goce de su pensión, se le interroga si ha contraído nuevo matrimonio, se ha acompañado o si ha cambiado de residencia de forma frecuente en el país. Principalmente, se revisa DUI y certificación de partida de nacimiento para verificar si ésta se encuentra marginada. Si en la primera entrevista existe duda de la respuesta obtenida, el Analista de Pensiones solicitará inspección para comprobar estado familiar.</p> <p>-Si la interesada reside en el extranjero, el Analista de Pensiones solicitará declaración jurada de comprobación de estado familiar autenticada ante el Cónsul de El Salvador del país donde reside y el ministerio de relaciones exteriores.</p> <p>-En los casos de reanudación de pensión por sobrevivencia, se preguntará sobre su dirección de residencia, percepción de otros ingresos económicos, existencia de otros hijos que no sean del causante.</p> <p>-En los casos de reanudación de pensión por sobrevivencia, el Analista de Pensiones revisará los documentos que amparen la calidad de estudiante de los beneficiarios por orfandad, si existe duda sobre los mismos, se solicitará inspección.</p>

<b>Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p><b>Otros lineamientos de entrevista</b></p> <p>-El Analista de Pensiones deberá rellenar en el formulario correspondiente, todos los documentos que el interesado deberá presentar o actualizar en una siguiente entrevista.</p> <p>-El Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, deberá atender las observaciones hechas por el Analista de Pensiones con función de Control de Calidad.</p>
O:Documentos requeridos actualizados	<p>Son los documentos que el Analista de Pensiones solicitó que el usuario actualizara, a fin de continuar con el trámite.</p>
O:Documentos requeridos por entrevistadores para realizar trámite de prestación	<p>Son los documentos requeridos para iniciar el trámite dependiendo del tipo de prestación a solicitar.</p> <p><b>PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS.</li> <li>-Dictamen de CCI.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Actas de aceptación.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p>

**Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"**

Nombre	Definición
	<p><b>PRESTACIÓN POR VEJEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Actas de aceptación.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p> <p><b>PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP del causante (original y copia).</li> <li>-DUI y NIT del causante y los beneficiarios (original y copia).</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original del causante y los beneficiarios.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio o Certificación de declaratoria de unión no matrimonial, reciente y posterior al fallecimiento del causante</li> <li>-Certificación de partida de defunción.</li> <li>-Constancia y certificación de notas de estudios de huérfanos mayores de 18 años (ley SAP) y mayores de 16 años (ley ISSS).</li> <li>-Carnet de minoridad para huérfanos menores.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español), puede aplicar para causantes y/o beneficiarios.</li> </ul>

**Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pasaporte, puede aplicar para causantes y/o beneficiarios.</li> <li>-Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS.</li> <li>-Dictamen de CCI.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Actas de aceptación.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos requeridos en base al marco legal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> </li> </ul> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados(revés y derecho) en una sola página.</p> <p><b>COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia ampliada a 150%)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte, si es extranjero y no posee la documentación del ítem anterior.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio, si procede.</li> <li>-Acta jurada de constancia de retiro.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual), si aplica.</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP, si aplica.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos), si aplica.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:            -Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.            -Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).            -Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</p> <p>PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ DEL AFILIADO:            -Fotocopia de poder, DUI y NIT del apoderado confrontados.            -DUI original.            -Tarjeta de Afiliación ISSS original.            -Constancia médica, si es necesario.</p> <p>PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE COMISIÓN CALIFICADORA DE INVALIDEZ DEL BENEFICIARIO:            -Fotocopia de poder, DUI y NIT del apoderado confrontados.            -DUI original del beneficiario.            -Tarjeta de Afiliación ISSS original del causante.            -Certificación de partida de nacimiento original del beneficiario.            -Certificación de partida de defunción original del asegurado.            -Constancia médica del beneficiario, si es necesario.</p> <p>Los documentos recolectados en recepción y enviados a entrevista serán:            O:Copia de Expediente de Riesgos Profesionales            O:Dictamen de CCI ingresado en sistema y resguardado            O:Copia de solicitud de CCI resguardada            O:Informes de inspección            O:Aviso de Inscripción archivado</p> <p>Todas las copias de los documentos personales que se soliciten serán presentados (revés y derecho) en una sola página.</p> <p>En caso de haber solicitado Opinión Jurídica, Inspección o Informe de Pago Parcial de mora, los informes resultantes serán anexados a la documentación a nivel de entrevista, para la nueva cita del interesado.            El historial laboral procesado por el depto. Beneficios Económicos y Servicios entra en este punto como un nuevo proceso.</p>
O:Expediente para conversión de prestación.	<p>Es el expediente que, dependiendo de las condiciones, deberá convertirse a un nuevo tipo de prestación, de entre las siguientes posibilidades:            -Invalidez profesional a vejez.            -Invalidez común a sobrevivencia.            -Vejez a sobrevivencia.            -Cotización voluntaria a vejez.            -Cotización voluntaria a sobrevivencia.</p>

<b>Controles de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>-Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez.                      -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia.                      -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez.                      -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia.                      Este tipo de expediente, de pensionados fallecidos, viene con un historial laboral preliminar anexo previamente por el colaborador de sección que lo preparó.</p> <p>Este expediente puede haber avanzado previamente hasta la etapa de REVISAR PRESTACION CONCEDIDA PARA CONVERSION, y haber presentado alguna inconsistencia (puede analizarse pago parcial de mora), posterior a la corrección de la inconsistencia (acreditación de cotizaciones), el recepcionista lo vuelve a enviar a la etapa de entrevista, para que reinicie su trámite.</p>
O:Expediente para reanudación de pensión	Es el expediente que se ha analizado que puede continuar con el trámite de reanudación de pensión de sobrevivencia.

<b>Salidas de la actividad "ENTREVISTAR A INTERESADO SOBRE EL TRAMITE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información sobre el trámite que solicita	Como producto del diálogo con el interesado, se genera una serie de requisitos e informaciones que se transmiten al interesado con relación al trámite solicitado.

<b>Nombre</b>	<b>REVISAR DOCUMENTACION DE INTERESADO</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de cotejar la documentación personal del asegurado contra el historial laboral, documentos personales y certificación de partida de nacimiento.

<b>Salidas de la actividad "REVISAR DOCUMENTACION DE INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos expediente revisados	<p>Son todos los documentos requeridos por el trámite, los cuales han sido revisados, o bien, los expedientes para reanudación, conversión o corrección.                      Los expedientes de reanudación de pensión por sobrevivencia avanzan hacia el proceso de DETERMINAR REANUDACION DE PENSION POR SOBREVIVENCIA</p>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.
O:Registro de ejecución de entrevista	Formulario que se rellena para dejar constancia de la ejecución del proceso de entrevista.
O:Solicitud de Inspección	Es el documento enviado al Depto. de Inspección, con el objetivo de investigar y establecer información crítica para el

<b>Salidas de la actividad "REVISAR DOCUMENTACION DE INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	otorgamiento de una prestación.

<b>Nombre</b>	<b>GESTIONAR EVALUACION DE CCI SI ES NECESARIO</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.3
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para gestionar un dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia del Sistema Financiero, en los casos que se solicita una prestación por invalidez.

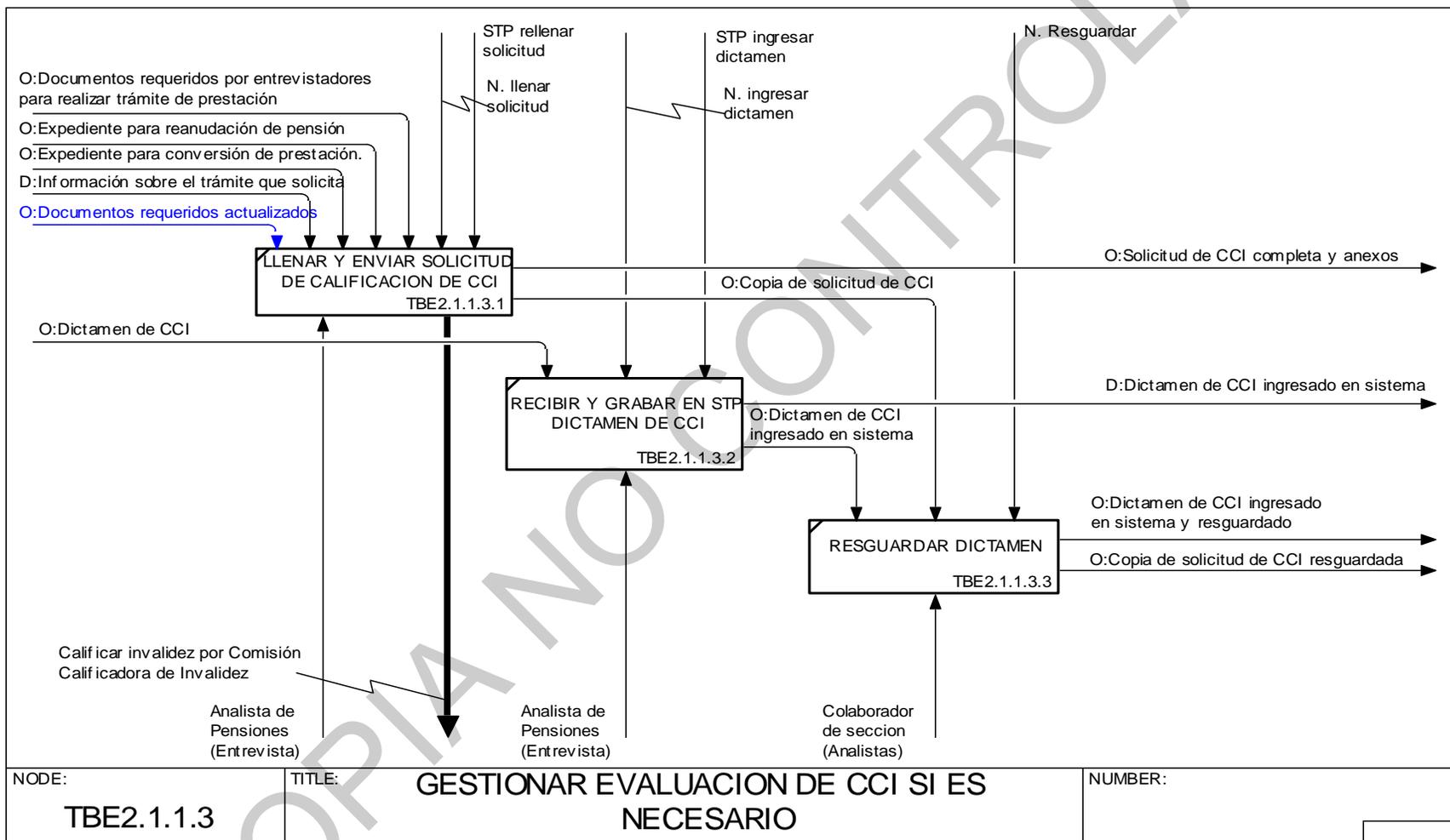
<b>Salidas de la actividad "GESTIONAR EVALUACION DE CCI SI ES NECESARIO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Dictamen de CCI ingresado en sistema	Es el registro en el sistema de trámite de pensiones del dictamen enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez.
O:Copia de solicitud de CCI resguardada	Es la copia de la solicitud de evaluación de invalidez enviada a la Comisión Calificadora de Invalidez. Si no existe expediente, esta copia es resguardada por el Colaborador de Sección de Analistas, caso contrario, será resguardada en el expediente.
O:Dictamen de CCI ingresado en sistema	Es el documento enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez en el cual se dictamina el grado de invalidez de un interesado en ingresar trámite de prestación por invalidez.
O:Solicitud de CCI completada	Es la solicitud elaborada en el sistema de trámite de pensiones para que el interesado sea evaluado por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia del Sistema Financiero.

<b>Nombre</b>	<b>SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROL DE CALIDAD</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de corregir el expediente en base a las observaciones enviadas por el Analista de Pensiones con función de control de calidad.

<b>Entradas de la actividad "SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROL DE CALIDAD"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con observaciones para entrevista	

<b>Salidas de la actividad "SUBSANAR OBSERVACIONES DE CONTROL DE CALIDAD"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente corregido por Analista responsable	El expediente que fue observado por el Revisor, deberá ser corregido por el Analista de Pensiones responsable del caso, a nivel de entrevista.

**TBE2.1.1.3 GESTIONAR EVALUACION DE CCI SI ES NECESARIO**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR Y ENVIAR SOLICITUD DE CALIFICACION DE CCI</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar en el sistema trámite de pensiones la solicitud de evaluación de la CCI y enviar a la SSF.

<b>Controles de la actividad "LLENAR Y ENVIAR SOLICITUD DE CALIFICACION DE CCI"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información sobre el trámite que solicita	Como producto del diálogo con el interesado, se genera una serie de requisitos e informaciones que se transmiten al interesado con relación al trámite solicitado.
N. llenar solicitud	Para llenar una solicitud de calificación de la CCI deberá seguir los pasos: -Se llena la información requerida por el sistema STP. -Se imprimen 3 solicitudes, que deben firmarse por el solicitante y el Analista. -Se imprimen 2 boletines de remisión, que deben firmarse y sellarse por el Analista, el jefe de departamento BES y el Gerente General UPISSS. Estos se imprimen por sistema solo la primera vez, si por algún motivo se vuelve a enviar solicitud de evaluación para el mismo afiliado, el sistema no permite imprimirlos, por lo que se rellena un formato de boletín de remisión en una hoja de cálculo. -Enviar por medio de mensajería de Servicios Generales de UPISSS, quien se encarga de traer el boletín de remisión con la firma de recibido de la Comisión Calificadora de Invalidez.
O:Documentos requeridos actualizados	Son los documentos que el Analista de Pensiones solicitó que el usuario actualizara, a fin de continuar con el trámite.
O:Documentos requeridos por entrevistadores para realizar trámite de prestación	Ver controles de TBE2.1.1.1
O:Expediente para conversión de prestación.	Es el expediente que, dependiendo de las condiciones, deberá convertirse a un nuevo tipo de prestación, de entre las siguientes posibilidades: -Invalidez profesional a vejez. -Invalidez común a sobrevivencia. -Vejez a sobrevivencia. -Cotización voluntaria a vejez. -Cotización voluntaria a sobrevivencia. -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez. -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia. Este tipo de expediente, de pensionados fallecidos, viene con un historial laboral preliminar anexado previamente por el colaborador de sección que lo preparó.  Este expediente puede haber avanzado previamente hasta la etapa de REVISAR PRESTACION CONCEDIDA

<b>Controles de la actividad "LLENAR Y ENVIAR SOLICITUD DE CALIFICACION DE CCI"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	PARA CONVERSION, y haber presentado alguna inconsistencia (puede analizarse pago parcial de mora), posterior a la corrección de la inconsistencia (acreditación de cotizaciones), el recepcionista lo vuelve a enviar a la etapa de entrevista, para que reinicie su trámite.
O:Expediente para reanudación de pensión	Es el expediente que se ha analizado que puede continuar con el trámite de reanudación de pensión de sobrevivencia.

<b>Salidas de la actividad "LLENAR Y ENVIAR SOLICITUD DE CALIFICACION DE CCI"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Copia de solicitud de CCI	Es la copia de la solicitud enviada a la Comisión Calificadora de Invalidez.
O:Solicitud de CCI completa y anexos	Se envía la solicitud de calificación de CCI rellena y firmada con sus anexos: Si es de afiliado: -Constancia médica, si aplica. -Boletín de remisión. Si es de beneficiario: -Constancia médica, si aplica. -Fotocopia de partida de defunción del causante. -Boletín de remisión.

<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR Y GRABAR EN STP DICTAMEN DE CCI</b>
<b>Número</b>	TBE2.1.1.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de recibir el dictamen de la CCI y grabarlo en el sistema trámite de pensiones.

<b>Controles de la actividad "RECIBIR Y GRABAR EN STP DICTAMEN DE CCI"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. ingresar dictamen	Se ingresa en el STP el dictamen, indiferentemente si declaran inválido o no al interesado, de tal forma que cuando el interesado se presente a la UPISSS pueda continuar con el trámite correspondiente.
O:Dictamen de CCI	Es el dictamen de invalidez de un interesado.

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR Y GRABAR EN STP DICTAMEN DE CCI"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Dictamen de CCI ingresado en sistema	Es el registro en el sistema de trámite de pensiones del dictamen enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez.
O:Dictamen de CCI ingresado	Es el documento enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez en el cual se dictamina el grado de invalidez de

**Salidas de la actividad "RECIBIR Y GRABAR EN STP DICTAMEN DE CCI"**

Nombre	Definición
en sistema	un interesado en ingresar trámite de prestación por invalidez.

**Nombre RESGUARDAR DICTAMEN**

**Número** TBE2.1.1.3.3

**Definición** Es la actividad de resguardar el dictamen de la CCI hasta el momento que sea requerido para continuar con el trámite de la prestación.

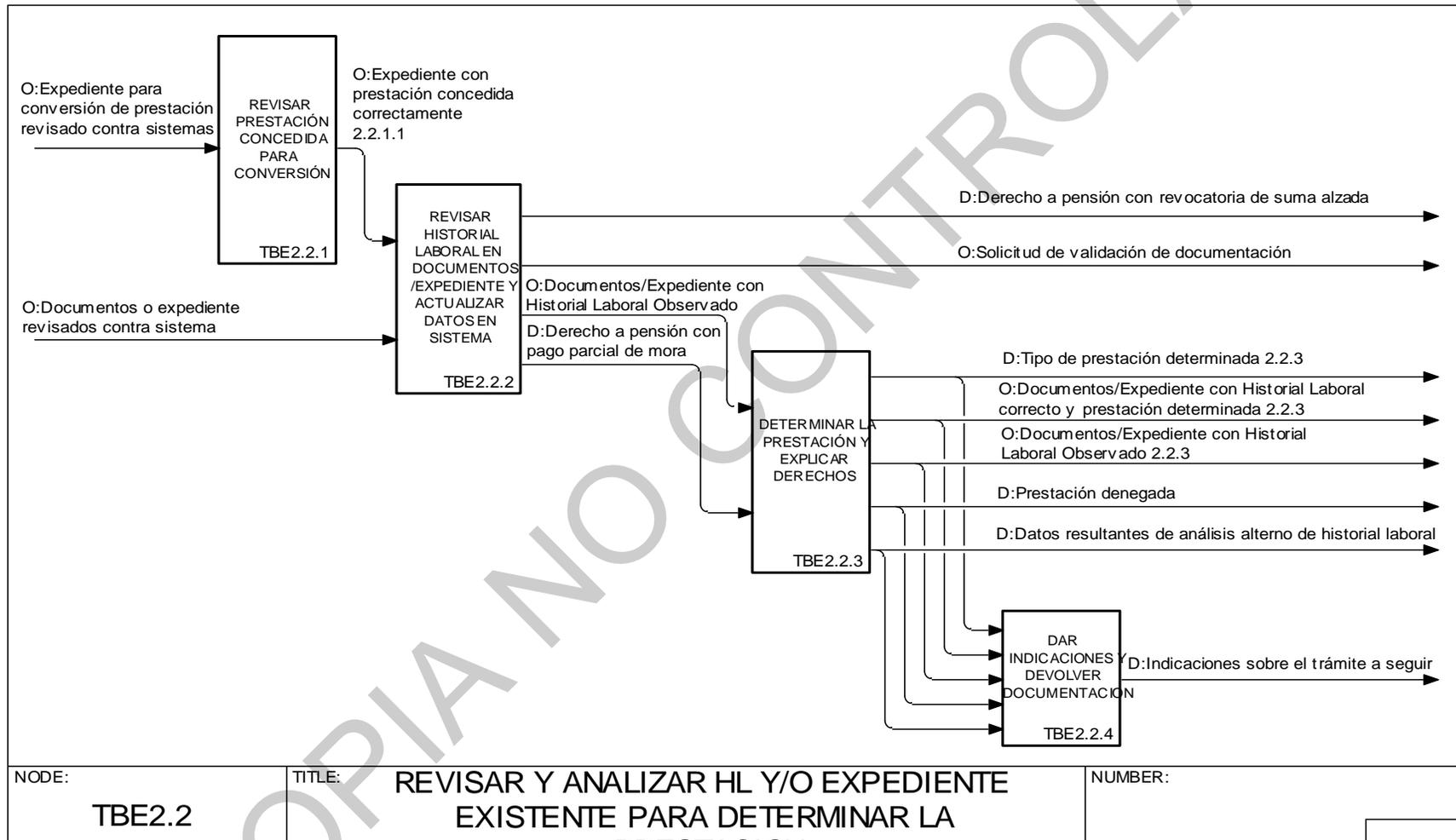
**Controles de la actividad "RESGUARDAR DICTAMEN"**

Nombre	Definición
N. Resguardar	Si no existe expediente, la copia de la solicitud de evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez es resguardada por el Colaborador de Sección de Analistas, caso contrario, será resguardada en el expediente. El colaborador de sección que atiende a los Analistas es el encargado de resguardar el dictamen enviado de la Comisión Calificadora de Invalidez hasta el momento en que el interesado se presenta a la UPISSS a solicitar información de su trámite.
O:Copia de solicitud de CCI	Es la copia de la solicitud enviada a la Comisión Calificadora de Invalidez.
O:Dictamen de CCI ingresado en sistema	Es el documento enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez en el cual se dictamina el grado de invalidez de un interesado en ingresar trámite de prestación por invalidez.

**Salidas de la actividad "RESGUARDAR DICTAMEN"**

Nombre	Definición
O:Copia de solicitud de CCI resguardada	Es la copia de la solicitud de evaluación de invalidez enviada a la Comisión Calificadora de Invalidez. Si no existe expediente, esta copia es resguardada por el Colaborador de Sección de Analistas, caso contrario, será resguardada en el expediente.
O:Dictamen de CCI ingresado en sistema y resguardado	Es el documento enviado por la Comisión Calificadora de Invalidez en el cual se dictamina el grado de invalidez de un interesado en ingresar trámite de prestación por invalidez.

**TBE2.2 REVISAR Y ANALIZAR HL Y/O EXPEDIENTE EXISTENTE PARA DETERMINAR LA PRESTACION**



<b>Nombre</b>	<b>REVISAR PRESTACIÓN CONCEDIDA PARA CONVERSIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1
<b>Definición</b>	<p>Son las actividades necesarias para verificar que una prestación fue concedida en el pasado de manera procedente. Las conversiones de prestación pueden presentarse de las siguientes maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Invalidez profesional a vejez.</li> <li>-Invalidez común a sobrevivencia.</li> <li>-Vejez a sobrevivencia.</li> <li>-Cotización voluntaria a vejez.</li> <li>-Cotización voluntaria a sobrevivencia.</li> <li>-Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez.</li> <li>-Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia.</li> <li>-Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez.</li> <li>-Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia.</li> </ul>

<b>Nombre</b>	<b>REVISAR HISTORIAL LABORAL EN DOCUMENTOS /EXPEDIENTE Y ACTUALIZAR DATOS EN SISTEMA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de revisar en los sistemas a disposición del Analista de Pensiones (Salud, HCSIP, SAHL y STP) de manera simultánea para corroborar los datos contenidos en el Historial Laboral físico presentado por el solicitante.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR LA PRESTACIÓN Y EXPLICAR DERECHOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3
<b>Definición</b>	<p>Es el análisis que se hace al caso para saber si tiene derecho a la prestación que solicita el interesado. La cual puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión/Asignación por Invalidez</li> <li>-Pensión/Asignación por Vejez</li> <li>-Pensión/Asignación por Sobrevivencia</li> <li>-Cotización voluntaria</li> </ul> <p>En caso de no cumplir con los requisitos legales para optar a una de las prestaciones anteriores, se dispone a realizar una Denegatoria de prestación.</p>

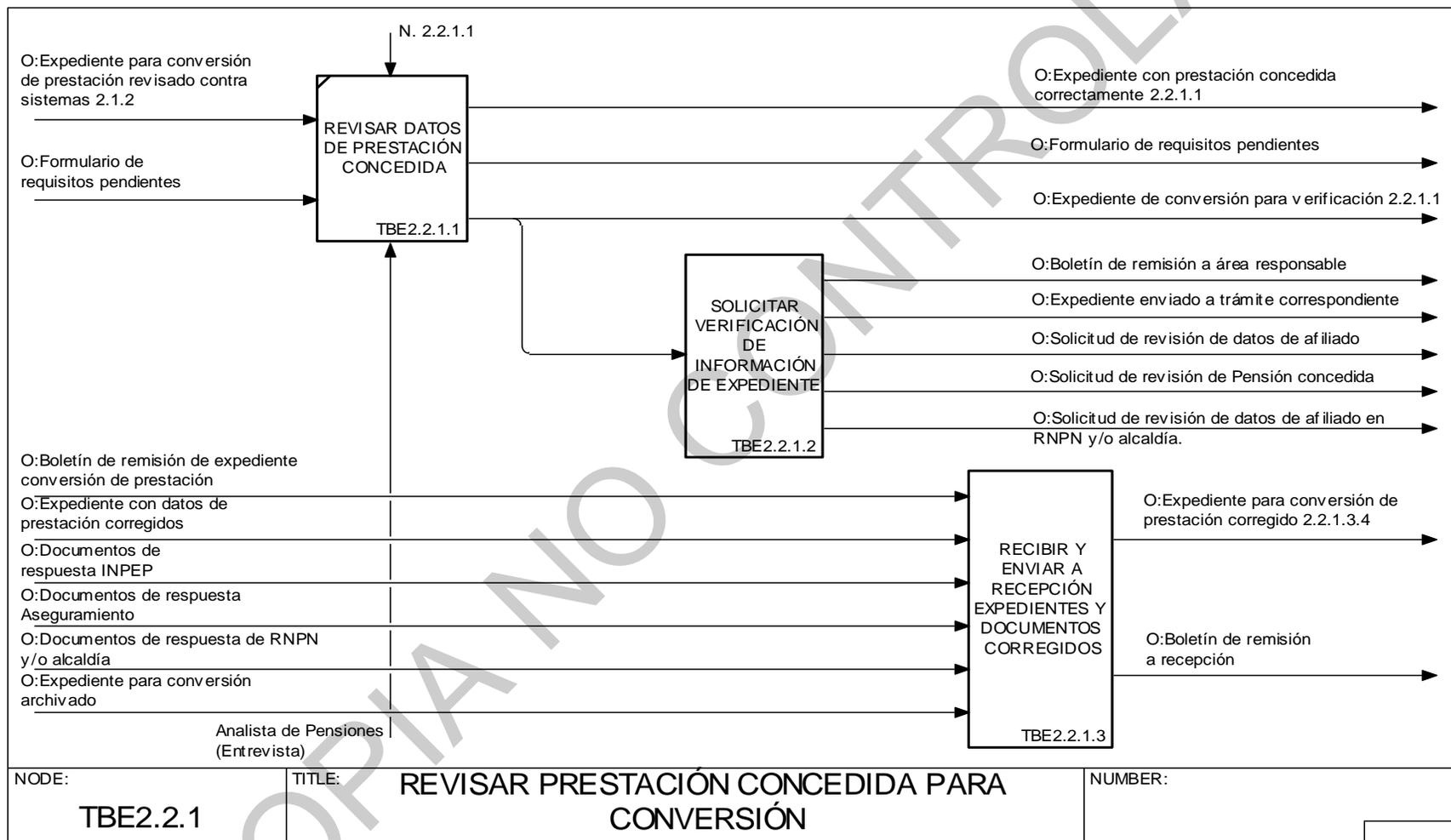
<b>Nombre</b>	<b>DAR INDICACIONES Y DEVOLVER DOCUMENTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de dar indicaciones al interesado, sobre toda la investigación que se ha realizado sobre el historial laboral y la documentación que ha presentado, así como la verificación de tal documentación contra la información registrada en los sistemas



SAHL, STP, SCP, AFI entre otros. Igualmente, si no cumple con todos los requisitos, se le devuelve la documentación para que complete tales requisitos y regrese a continuar con el trámite del beneficio que solicita.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.1 REVISAR PRESTACIÓN CONCEDIDA PARA CONVERSIÓN**



<b>Nombre</b>	<b>REVISAR DATOS DE PRESTACIÓN CONCEDIDA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de revisar que una prestación fue concedida de manera procedente y conforme a la normativa que corresponda, a fin de verificar que la conversión de ésta a una nueva prestación sea completamente acorde a los requisitos legales.

<b>Controles de la actividad "REVISAR DATOS DE PRESTACIÓN CONCEDIDA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.1.1	<p>El Analista de Pensiones responsable del caso revisará en base al marco legal siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Los datos siguientes de la pensión del causante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Número de afiliación de asegurado.</li> <li>-Nombre del afiliado.</li> <li>-Fecha de nacimiento.</li> <li>-Tiempo de cotizaciones acreditadas según Informe de Cotizaciones y Subsidios (Cuenta individual)</li> <li>-Historial Laboral Preliminar.</li> <li>-Fecha de cesantía.</li> <li>-Monto de pensión inicial.</li> <li>-Percepción de otros ingresos.</li> <li>-Percepción de otra pensión con algún instituto previsional, UPISSS inclusive.</li> <li>-Pagos indebidos.</li> </ul> <p>Posterior a la revisión de estos datos, se procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proseguir con el trámite de conversión.</li> <li>-Enviar a cálculo manual para corrección.</li> <li>-Solicitar documentación que solvante cualquier duda para proseguir con el trámite de conversión.</li> </ul>

<b>Entradas de la actividad "REVISAR DATOS DE PRESTACIÓN CONCEDIDA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para conversión de prestación revisado contra sistemas 2.1.2	Es el expediente de una prestación ya concedida que se convertirá en otra, dependiendo del caso. El expediente puede ir presentando inconsistencias a lo largo del proceso de entrevista, pero serán subsanadas hasta el final del mismo. A este tipo de expediente se anexan los documentos requeridos revisados contra sistemas.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O

<b>Entradas de la actividad "REVISAR DATOS DE PRESTACIÓN CONCEDIDA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "REVISAR DATOS DE PRESTACIÓN CONCEDIDA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación concedida correctamente 2.2.1.1	Es el expediente que se convertirá en una nueva prestación y se ha verificado que la prestación concedida originalmente estaba correcta. -Invalidez profesional a vejez. -Invalidez común a sobrevivencia. -Vejez a sobrevivencia. -Cotización voluntaria a vejez. -Cotización voluntaria a sobrevivencia. -Sumaalzada (Ley ISSS) a prestación por vejez. -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia. Los expedientes que tienen historial preliminar, el cual fue anexado al mismo previo a la entrevista, no se revisan contra el SAHL. Va hacia 2.2.2.1.1
O:Expediente de conversión para verificación 2.2.1.1	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para llevar a cabo las correcciones y/o consultas correspondientes, a fin de verificar que una prestación sea correcta, antes de proceder a convertirla a una nueva prestación.

<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR Y ENVIAR A RECEPCIÓN EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS CORREGIDOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.3
<b>Definición</b>	Son las actividades de recibir expedientes con las correcciones solicitadas a entidades de la UPISSS, así como documentación de corrección/confirmación que fue solicitada a entidades externas a la UPISSS, para posteriormente enviarlas al área de Recepción para otorgar una cita para entrevistar al interesado.



**TBE2.2.1.2 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTE**

		CLASIFICACIÓN
<p>SOLICITAR VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE A ENTIDAD INTERNA UPISS TBE2.2.1.2.1</p> <p>SOLICITAR VERIFICACIÓN DE DATOS A ENTIDAD EXTERNA UPISS TBE2.2.1.2.2</p>		
NODE: TBE2.2.1.2	TITLE: SOLICITAR VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE EXPEDIENTE	NUMBER: <input type="text"/>

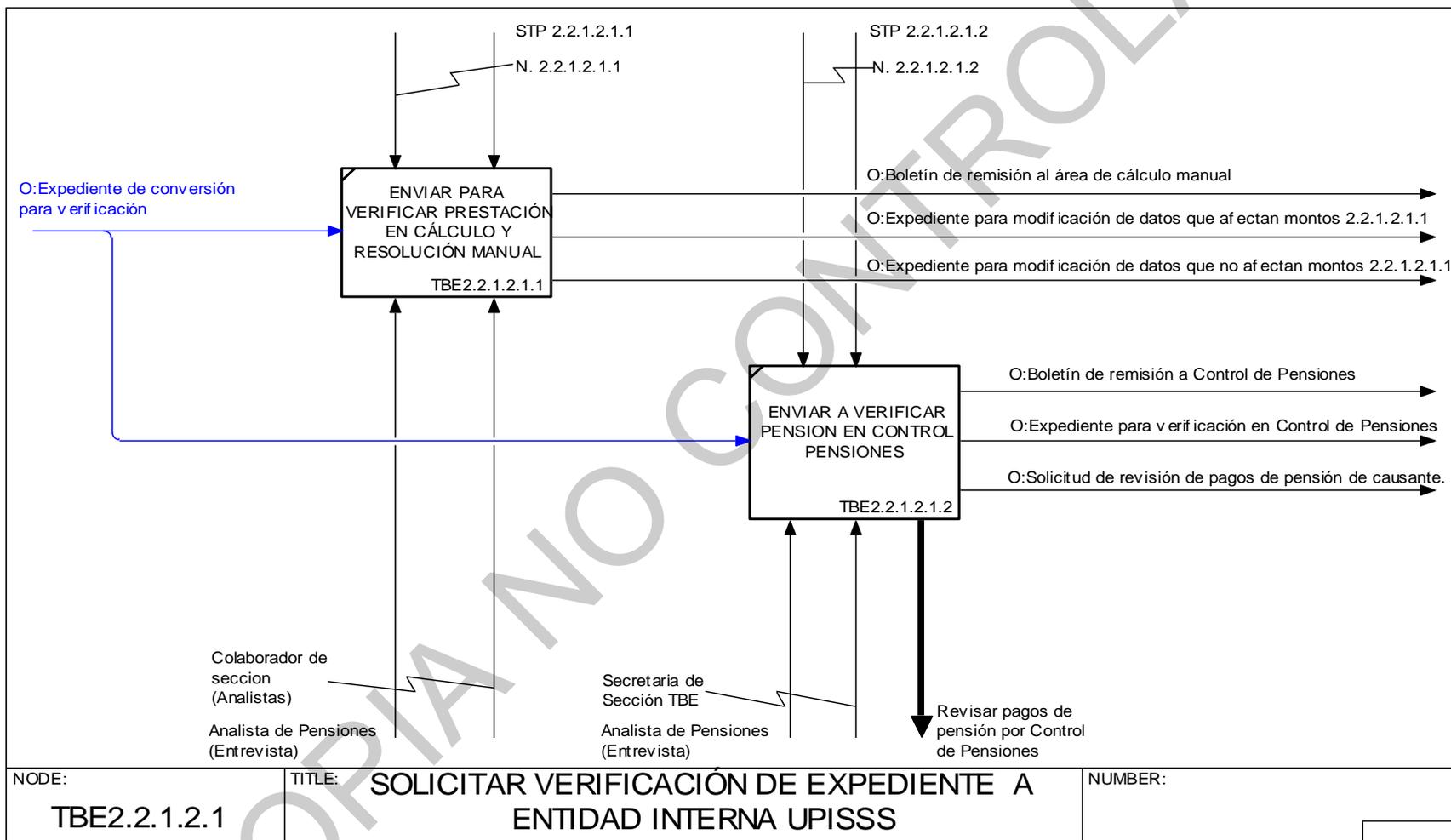


<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE A ENTIDAD INTERNA UPISSS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.1
<b>Definición</b>	Son las actividades de enviar al área, dentro de la UPISSS, solicitudes para corregir y/o modificar satisfactoriamente una prestación concedida con anterioridad de manera inconsistente.

<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR VERIFICACIÓN DE DATOS A ENTIDAD EXTERNA UPISSS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.2
<b>Definición</b>	Son las actividades de enviar a una entidad externa a la UPISSS, solicitudes de revisión y/o confirmación de información relativa a una prestación concedida con anterioridad, a fin de continuar con el proceso de conversión de la misma.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.1.2.1 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE A ENTIDAD INTERNA UPISSS**



<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR PARA VERIFICAR PRESTACIÓN EN CÁLCULO Y RESOLUCIÓN MANUAL</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.1.1
<b>Definición</b>	<p>Es la actividad de enviar, por medio de boletín de remisión, el expediente con observaciones relativas a una prestación concedida con anterioridad, al área de cálculo manual para hacer las modificaciones pertinentes.</p> <p>Habrá que considerar que si la corrección implica modificación de monto, el trámite tanto de la corrección de la pensión ya concedida como de la prestación que se está solicitando (es decir, a la que se convertirá) será completamente manual.</p> <p>Caso contrario, la prestación ya concedida será trabajada manualmente sin interferir que la prestación que se está solicitando pueda ser trabajada por STP de forma paralela.</p>

<b>Controles de la actividad "ENVIAR PARA VERIFICAR PRESTACIÓN EN CÁLCULO Y RESOLUCIÓN MANUAL"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.1.2.1.1	-El Analista de Pensiones de entrevista, rellenará un formulario que indique la causa del envío, el responsable de la entrevista y fecha de envío. Lo trasladará al colaborador de sección encargado de los Analistas del área de entrevista para elaborar boletín de remisión para el área de cálculo manual.

<b>Entradas de la actividad "ENVIAR PARA VERIFICAR PRESTACIÓN EN CÁLCULO Y RESOLUCIÓN MANUAL"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente de conversión para verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.

<b>Salidas de la actividad "ENVIAR PARA VERIFICAR PRESTACIÓN EN CÁLCULO Y RESOLUCIÓN MANUAL"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión al área de cálculo manual	Boletín de remisión elaborado en el STP para enviar los expedientes al área de cálculo manual, para su respectiva verificación.
O:Expediente para modificación de datos que afectan montos 2.2.1.2.1.1	<p>Es el expediente que sigue el trámite completamente en el área de cálculo y resolución manual, debido a una:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Modificación de fecha de nacimiento.</li> <li>-Modificación de fecha de cesantía.</li> <li>-Modificación de monto.</li> </ul> <p>Las cuales pueden ocasionar una modificación de monto y/o de inicio de pensión del causante. En este tipo de situación, el trámite de la nueva pensión (conversión de prestación) se detiene hasta que se solventa la problemática.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.2 bajo el nombre O:Expediente de conversión para corrección</p>

**Salidas de la actividad "ENVIAR PARA VERIFICAR PRESTACIÓN EN CÁLCULO Y RESOLUCIÓN MANUAL"**

Nombre	Definición
O:Expediente para modificación de datos que no afectan montos 2.2.1.2.1.1	Es el expediente que requiere una modificación de algún dato que no incurre en una modificación de monto o inicio de pensión del causante, por lo que el trámite de conversión puede continuar paralelamente. Va hacia TBE 2.3.2.1.2 bajo el nombre O:Expediente de conversión para corrección

Nombre	ENVIAR A VERIFICAR PENSION EN CONTROL PENSIONES
Número	TBE2.2.1.2.1.2
Definición	Es la actividad de enviar el expediente a la Sección Control de Pensiones para corregir pagos indebidos detectados en la revisión de una prestación ya concedida, lo que puede producir reintegros o devoluciones de montos posterior a un análisis.

**Controles de la actividad "ENVIAR A VERIFICAR PENSION EN CONTROL PENSIONES"**

Nombre	Definición
N. 2.2.1.2.1.2	-El Analista de Pensiones de entrevista, rellenará un formulario que indique la causa del envío, el responsable de la entrevista y fecha de envío.  Lo trasladará a la secretaria de la sección TBE para elaborar boletín de remisión y nota de solicitud de revisión de pagos de pensión, firmada por la jefatura de sección TBE dirigida a la sección Control de Pensiones.

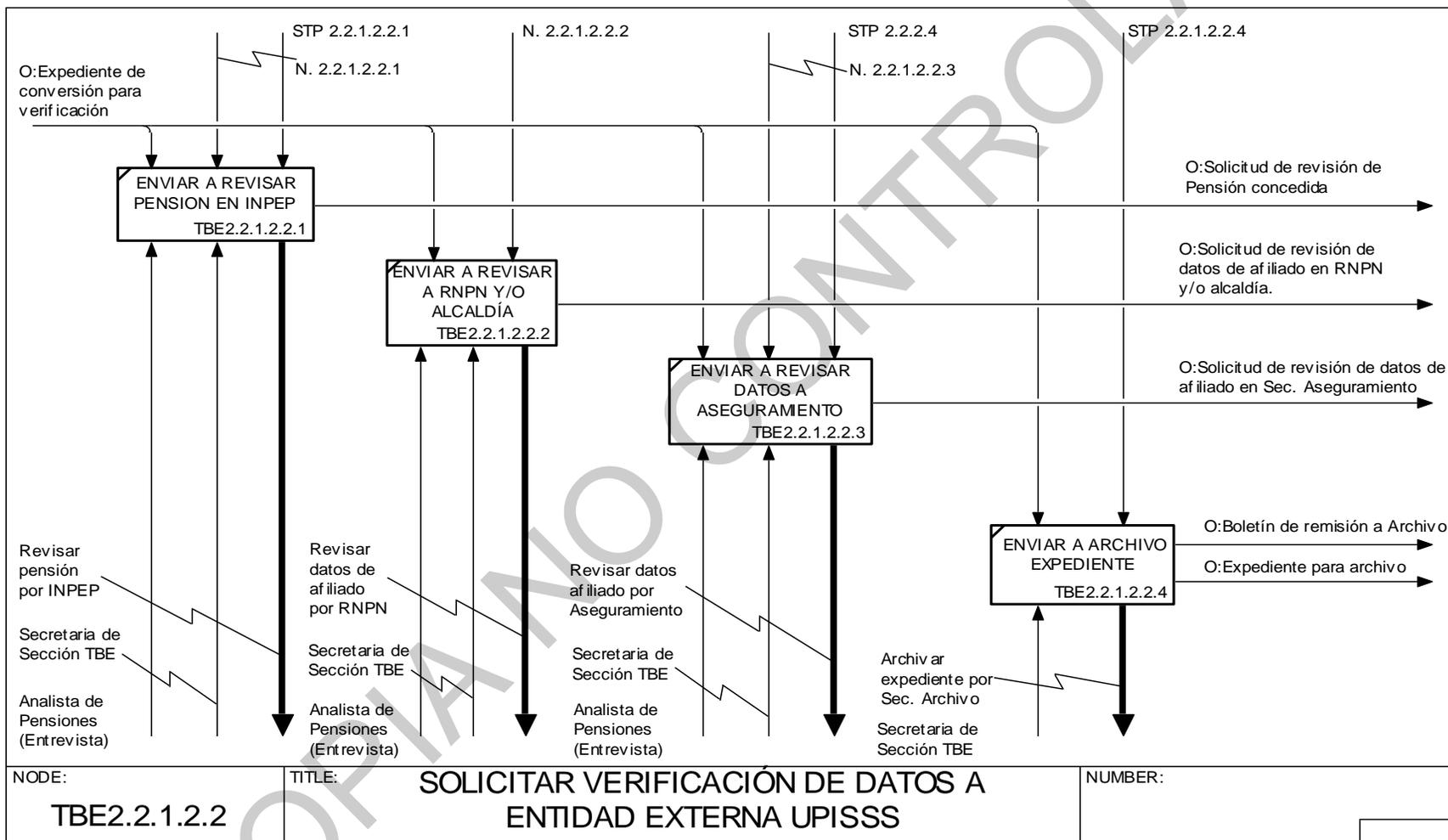
**Entradas de la actividad "ENVIAR A VERIFICAR PENSION EN CONTROL PENSIONES"**

Nombre	Definición
O:Expediente de conversión para verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.

**Salidas de la actividad "ENVIAR A VERIFICAR PENSION EN CONTROL PENSIONES"**

Nombre	Definición
O:Boletín de remisión a Control de Pensiones	Boletín de remisión elaborado en el STP para enviar los expedientes de verificación a la Sección Control de Pensiones.
O:Expediente para verificación en Control de Pensiones	Es el expediente que será remitido a la sección Control de Pensiones con el objetivo que sea verificada la prestación que los pagos se encuentran bajo su responsabilidad.
O:Solicitud de revisión de pagos de pensión de causante.	Es una nota elaborada por la secretaria de la sección TBE y firmada por la jefatura de la misma sección, dirigida a la Sección Control de Pensiones, en la cual se solicita la verificación de los pagos erogados a un pensionado.

**TBE2.2.1.2.2 SOLICITAR VERIFICACIÓN DE DATOS A ENTIDAD EXTERNA UPISSS**



<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR A REVISAR PENSION EN INPEP</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de consultar por escrito a INPEP, sobre una pensión concedida con anterioridad y por la cual la UPISSS está realizando trámite de conversión de prestación.

<b>Controles de la actividad "ENVIAR A REVISAR PENSION EN INPEP "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.1.2.2.1	El Analista de Pensiones, podrá solicitar a INPEP la verificación de prestaciones concedidas por ellos, a fin de realizar el proceso de conversión correctamente.
O:Expediente de conversión de verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.

<b>Salidas de la actividad "ENVIAR A REVISAR PENSION EN INPEP "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de revisión de Pensión concedida	Es una nota enviada por la UPISSS a INPEP, para que ejecute la revisión de una prestación concedida por esa entidad.

<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR A REVISAR A RNPY/O ALCALDÍA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar a revisar, al Registro Nacional de Personas Naturales, los datos del afiliado para otorgar correctamente la prestación.

<b>Controles de la actividad "ENVIAR A REVISAR A RNPY/O ALCALDÍA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.1.2.2.2	El Analista de Pensiones encargado de la entrevista enviará a consultar los datos del afiliado cuando no se tenga plena seguridad de la información reflejada en el documento único de identidad, entre ellos la fecha de nacimiento, estado familiar, progenitores y nombre.  El Analista de Pensiones detallará los datos que requiere consultar para que la secretaria de la Sección Trámite de Beneficios Económicos elabore la nota que se enviará.
O:Expediente de conversión de verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.

<b>Salidas de la actividad "ENVIAR A REVISAR A RPNP Y/O ALCALDÍA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de revisión de datos de afiliado en RPNP y/o alcaldía.	Es la nota en la que se solicita la confirmación de la información contenida en el documento único de identidad o en la certificación de partida de nacimiento (fecha de nacimiento, estado familiar, progenitores y nombre).

<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR A REVISAR DATOS A ASEGURAMIENTO</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar a la Sección Aseguramiento, de la División Aseguramiento, Recaudación y Beneficios Económicos, la solicitud de confirmación de datos relativos a la tarjeta de afiliación de un pensionado, generalmente, el número de afiliación.

<b>Controles de la actividad "ENVIAR A REVISAR DATOS A ASEGURAMIENTO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.1.2.2.3	El Analista de Pensiones que detecte inconsistencias en los documentos personales del interesado, relativos al ISSS, podrá enviar a verificar los datos con el área responsable en el régimen de salud.
O:Expediente de conversión para verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.

<b>Salidas de la actividad "ENVIAR A REVISAR DATOS A ASEGURAMIENTO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de revisión de datos de afiliado en Sec. Aseguramiento	Es una nota enviada a Sección Aseguramiento para que revise: -Si el número de afiliación asignado es el correcto. -Si el nombre del afiliado es correcto.

<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR A ARCHIVO EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.2.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar el expediente, que ha sido observado y necesita correcciones, a la Sección Archivo y Digitalización de Documentos, mientras las entidades externas, a las cuales se ha consultado por escrito, se pronuncian al respecto.

<b>Controles de la actividad "ENVIAR A ARCHIVO EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente de conversión para verificación	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral.  Igualmente, la prestación o datos complementarios podrán ser revisados por entidades externas a la Unidad de



**Controles de la actividad "ENVIAR A ARCHIVO EXPEDIENTE"**

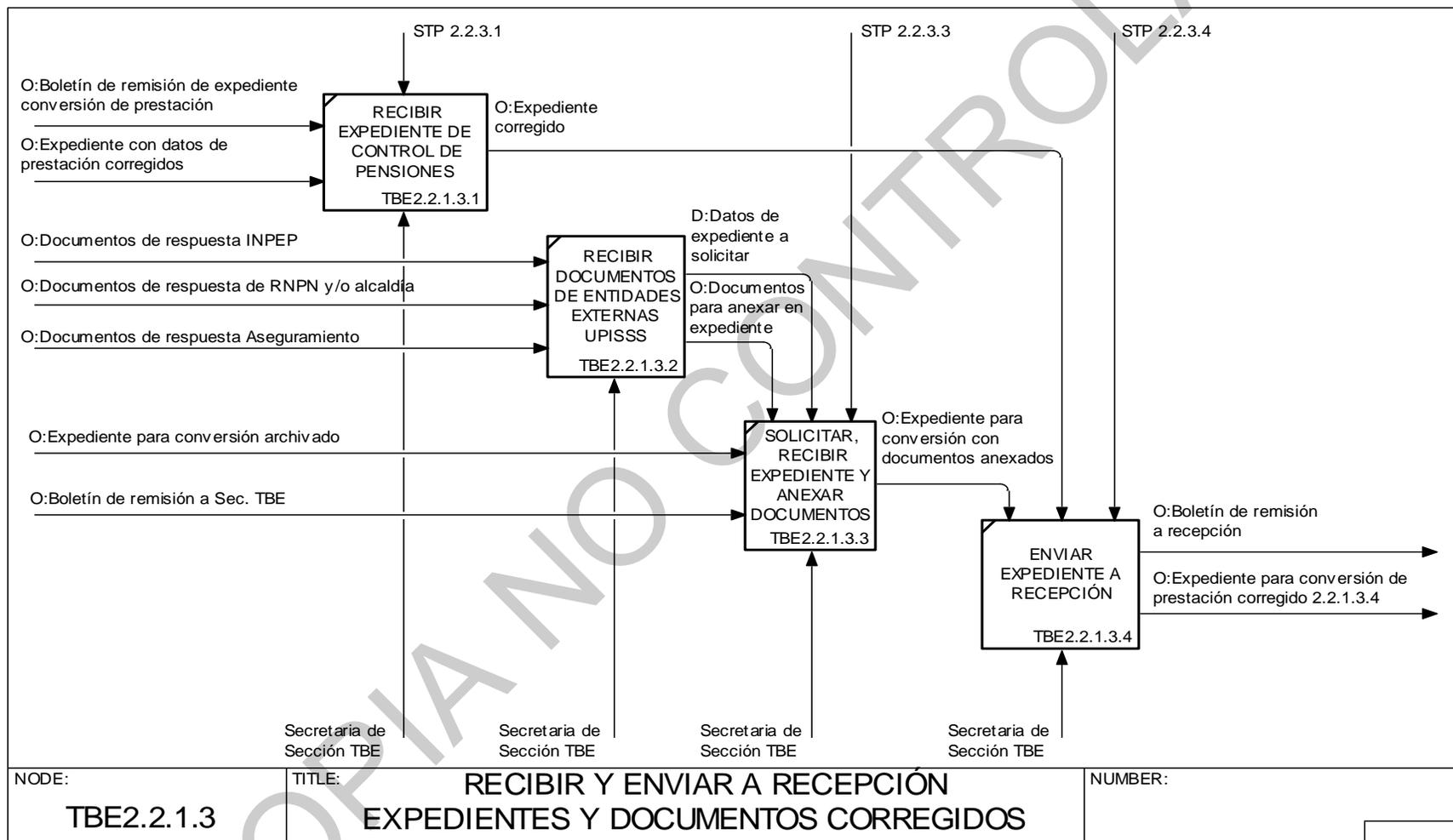
Nombre	Definición
	Pensiones del ISSS, por lo que se enviará solicitud de revisión y el expediente será archivado mientras no se reciba respuesta a tal solicitud.

**Salidas de la actividad "ENVIAR A ARCHIVO EXPEDIENTE"**

Nombre	Definición
O:Boletín de remisión a Archivo	Es el boletín de remisión elaborado en el STP con el cual se envían los expedientes a la Sección Archivo Electrónico y Digitalización de Datos, mientras las entidades externas de la UPISSS responden a la solicitud.
O:Expediente para archivo	Expediente para conversión de prestación que será archivado mientras se espera respuesta de la verificación de las entidades externas a la UPISSS.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.1.3 RECIBIR Y ENVIAR A RECEPCIÓN EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS CORREGIDOS**



<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR EXPEDIENTE DE CONTROL DE PENSIONES</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de recibir, por medio de boletín, los expedientes que fueron corregidos por Sección Control de Pensiones.

<b>Entradas de la actividad "RECIBIR EXPEDIENTE DE CONTROL DE PENSIONES"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión de expediente conversión de prestación	Es el boletín de remisión de los expedientes que proseguirán el trámite de una prestación solicitada y que requiere de una conversión de otra prestación.
O:Expediente con datos de prestación corregidos	Expediente con la "HOJA DE TRABAJO DE CALCULO" del sistema Control de Pensiones, la cual determina la deuda producida por pagos indebidos o pagos adeudados al causante, posterior al análisis hecho por la Sección Control de Pensiones, esto si la verificación resulta en una corrección de inconsistencia.

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR EXPEDIENTE DE CONTROL DE PENSIONES"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente corregido	Expediente con la "HOJA DE TRABAJO DE CALCULO" del sistema Control de Pensiones, la cual determina la deuda producida por pagos indebidos o pagos adeudados al causante, posterior al análisis hecho por la Sección Control de Pensiones, esto si la verificación resulta en una corrección de inconsistencia.

<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR DOCUMENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS UPISSS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de recibir los documentos que confirman o corrigen datos de los cuales se consultó previamente.

<b>Entradas de la actividad "RECIBIR DOCUMENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS UPISSS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos de respuesta Aseguramiento	Es la documentación enviada por la Sección Aseguramiento, en respuesta a la solicitud de verificación de los datos de un afiliado al ISSS.
O:Documentos de respuesta de RNPN y/o alcaldía	Es la documentación enviada por las alcaldías o el Registro Nacional de Personas Naturales, en respuesta a consultas realizadas sobre la documentación de un interesado.
O:Documentos de respuesta INPEP	Es la documentación enviada por el INPEP, en respuesta a la solicitud de verificación de una prestación concedida por esta institución previsional.

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR DOCUMENTOS DE ENTIDADES EXTERNAS UPISSS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Datos de expediente a solicitar	Son los datos del expediente que se solicitará para anexar la documentación recibida de las entidades externas a la UPISSS.
O:Documentos para anexar en expediente	Son los documentos de respuesta de las entidades externas a la UPISSS, que serán anexados en el expediente.

<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR, RECIBIR EXPEDIENTE Y ANEXAR DOCUMENTOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.3.3
<b>Definición</b>	Son las gestiones necesarias para solicitar y recibir, por medio de boletín, un expediente a Sección Archivo y Digitalización de Documentos para anexar los documentos enviados por las entidades externas a la UPISSS.

<b>Controles de la actividad "SOLICITAR, RECIBIR EXPEDIENTE Y ANEXAR DOCUMENTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Datos de expediente a solicitar	Son los datos del expediente que se solicitará para anexar la documentación recibida de las entidades externas a la UPISSS.
O:Documentos para anexar en expediente	Son los documentos de respuesta de las entidades externas a la UPISSS, que serán anexados en el expediente.

<b>Entradas de la actividad "SOLICITAR, RECIBIR EXPEDIENTE Y ANEXAR DOCUMENTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión a Sec. TBE	
O:Expediente para conversión archivado	Es el expediente que fue archivado en espera de una respuesta por parte de INPEP o Sección Aseguramiento, y que será citado para continuar con el trámite.

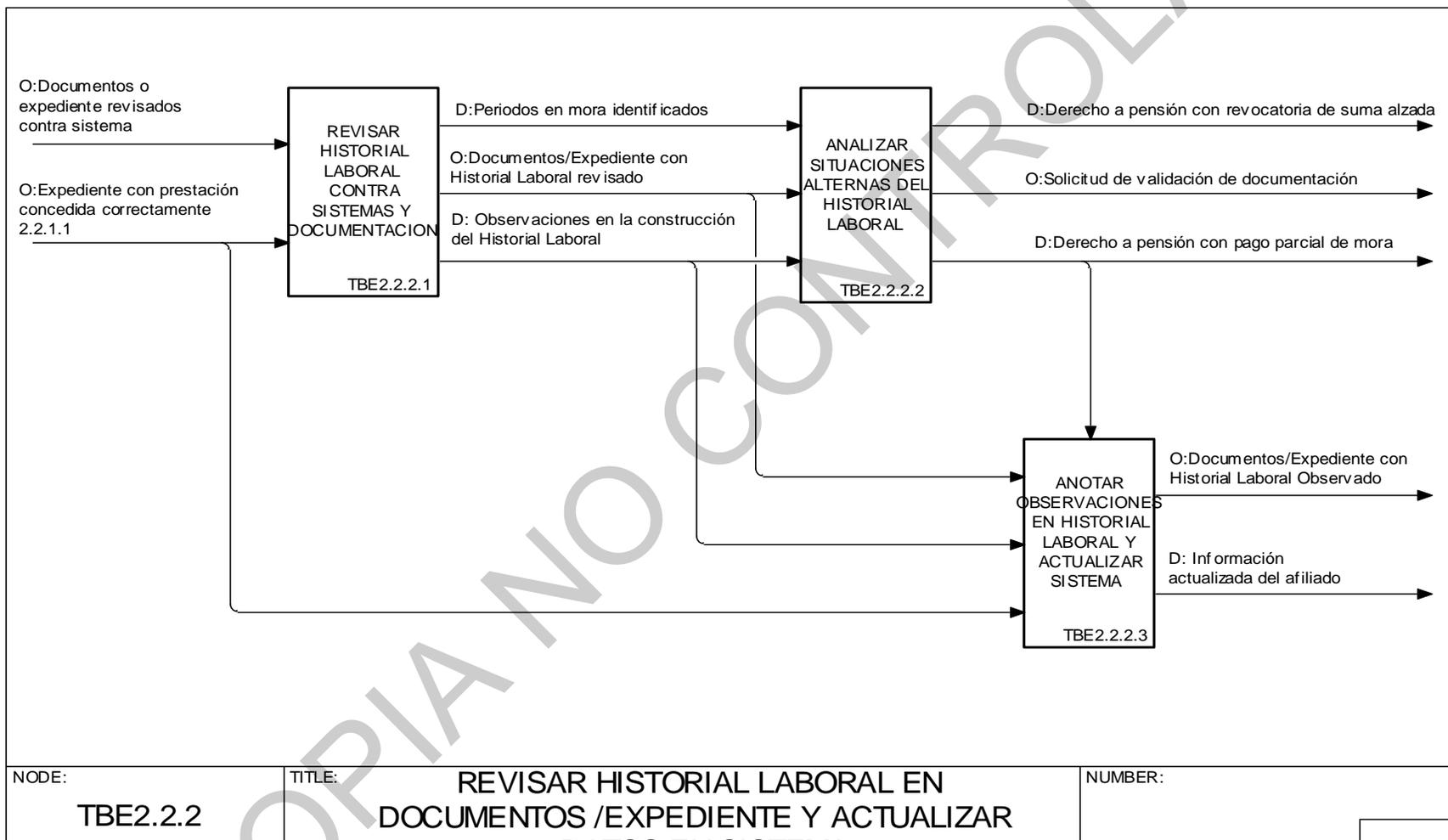
<b>Salidas de la actividad "SOLICITAR, RECIBIR EXPEDIENTE Y ANEXAR DOCUMENTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para conversión con documentos anexados	Es el expediente con la documentación de respaldo, enviada por las entidades externas.

<b>Nombre</b>	<b>ENVIAR EXPEDIENTE A RECEPCIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.1.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar a Recepción, todos los expedientes con la documentación pertinente, para agendar una cita y continuar con el trámite de conversión de prestación.

<b>Controles de la actividad "ENVIAR EXPEDIENTE A RECEPCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente corregido	Expediente con la "HOJA DE TRABAJO DE CALCULO" del sistema Control de Pensiones, la cual determina la deuda producida por pagos indebidos o pagos adeudados al causante, posterior al análisis hecho por la Sección Control de Pensiones, esto si la verificación resulta en una corrección de inconsistencia.
O:Expediente para conversión con documentos anexados	Es el expediente con la documentación de respaldo, enviada por las entidades externas.

<b>Salidas de la actividad "ENVIAR EXPEDIENTE A RECEPCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión a recepción	Boletín de remisión elaborado en el STP que va hacia "Otorgar Cita"
O:Expediente para conversión de prestación corregido 2.2.1.3.4	Este expediente cuenta con las correcciones manuales pertinentes y/o la documentación solicitada a entidades externas a UPISSS, de manera que puede continuar con el trámite a nivel de entrevista. Va hacia Otorgar Cita e ingresará a entrevista como Expediente para realizar el trámite.

**TBE2.2.2 REVISAR HISTORIAL LABORAL EN DOCUMENTOS /EXPEDIENTE Y ACTUALIZAR DATOS EN SISTEMA**

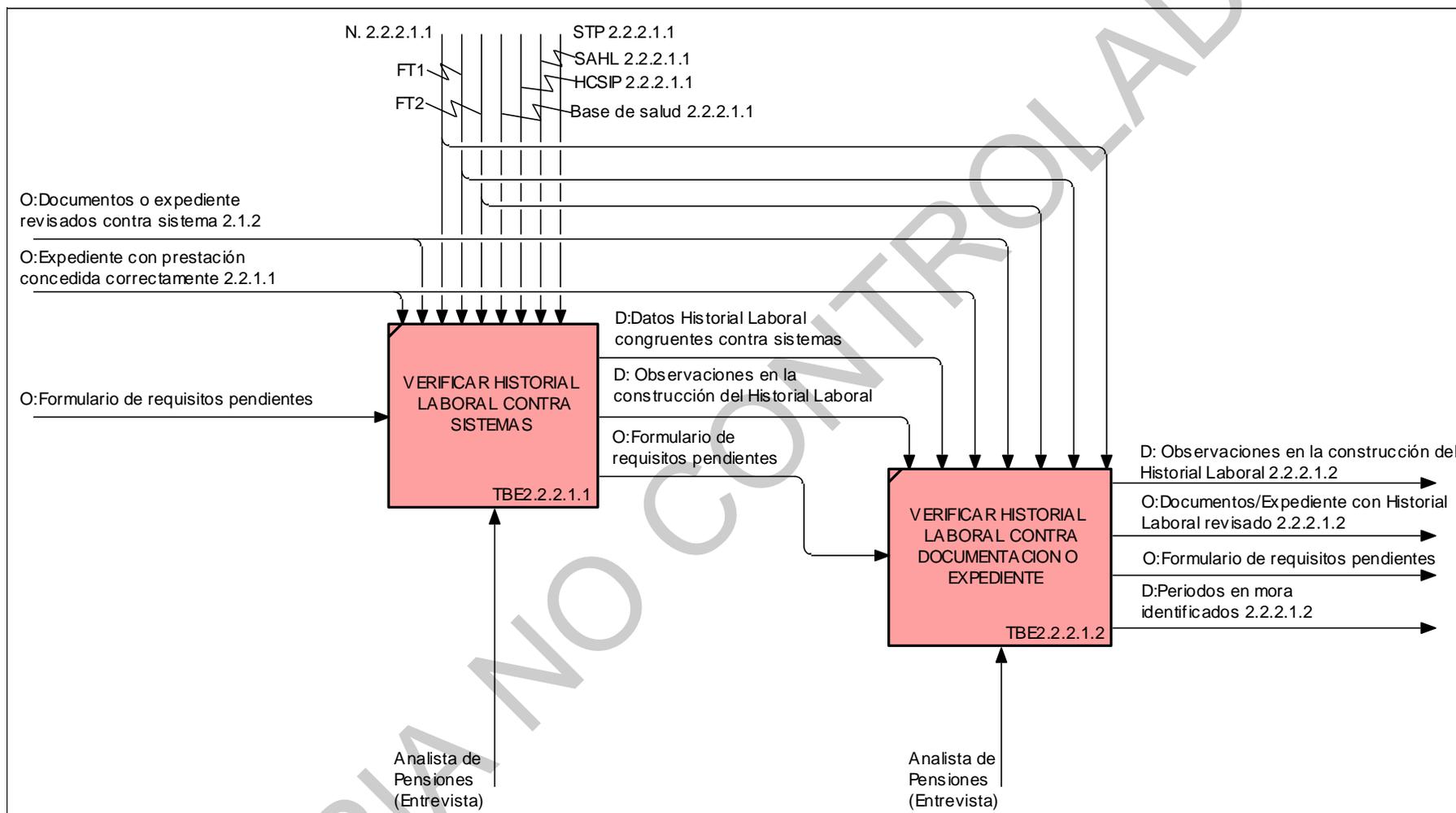


<b>Nombre</b>	<b>REVISAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS Y DOCUMENTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de revisar la información contenida en el historial laboral y cotejarla contra la información que se encuentra en los sistemas: -Sistema Trámite de Pensiones. -SAHL. -SIP. -Consulta de Base de Salud. Asimismo, es la revisión del Historial Laboral contra la documentación presentada por el interesado que solicita un beneficio.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR SITUACIONES ALTERNAS DEL HISTORIAL LABORAL</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar todas las posibles situaciones que podría presentar un historial laboral, ya que el Analista no se debe limitar a tramitar el beneficio solicitado, sino también, debe verificar el cumplimiento de los requisitos legales para obtener un beneficio acorde a los mismos.

<b>Nombre</b>	<b>ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL Y ACTUALIZAR SISTEMA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de anotar todas las observaciones que el Analista de Pensiones de entrevista considera necesario para corregir un historial laboral. Asimismo, el Analista de Pensiones será el encargado de actualizar los datos del afiliado en el Sistema de Trámite de Pensiones.

**TBE2.2.2.1 REVISAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS Y DOCUMENTACION**



<p>NODE: <b>TBE2.2.2.1</b></p>	<p>TITLE: <b>REVISAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS Y DOCUMENTACION</b></p>	<p>NUMBER:</p>
------------------------------------	--	----------------

<b>Nombre</b>	<b>VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que toda la información contenida en el historial laboral esté registrada correctamente y conforme a los sistemas: -Sistema Trámite de Pensiones. -SAHL. -SIP. -Consulta de Base de Salud. De manera que se corrobore la información confrontada.

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Base de salud 2.2.2.1.1	El Analista de Pensiones encargado de la entrevista deberá revisar en la base de Salud de la Sección Control de Ingresos: La última cotización. El patrono. Estado del afiliado.
HCSIP 2.2.2.1.1	El Analista de Pensiones encargado de la entrevista deberá verificar que si en HCSIP existieran cotizaciones anteriores al mes de mayo de 1998, deberán estar respaldadas con pruebas documentales que las validen. Se comparan las cotizaciones del HCSIP contra las reflejadas en el historial laboral (de mayo de 1998 en adelante) Las posibles inconsistencias a presentarse son: -Duplicidades -Periodos en mora -Insuficiencias -Subsidios -Rezagos -Cotizaciones voluntarias
N. 2.2.2.1.1	En el caso de expedientes que tengan historial laboral preliminar, no se revisará contra el SAHL, sino contra el INFORME DE SUBSIDIOS Y COTIZACIONES, la tarjeta de control de pagos de subsidios y Resolución de prestación.  Si la documentación anterior es inconsistente con el Historial Laboral Preliminar, se anotarán observaciones y se remitirá a microfilm para su respectiva verificación.  Si el Historial Laboral Definitivo es inconsistente con la información contenida en los sistemas, se anotarán observaciones y se remitirá a microfilm para su respectiva verificación, previa autorización de jefatura de Sección TBE. El envío del historial laboral a microfilm se realizará al finalizar la entrevista.

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>Si el Historial Laboral presenta alguna inconsistencia en el periodo del Historial de Cotizaciones de Sección Recaudación, se envía al afiliado a la Sección de Recaudación de la UPISSS para que le extiendan el informe de cotizaciones con el cual harán las modificaciones pertinentes en la Sección de Historial Laboral.</p> <p>El Analista de Pensiones deberá identificar los periodos en mora para proceder a realizar un análisis a tales periodos.</p> <p>En general los Analistas de pensiones del área de entrevista deberán tener presentes las siguientes consideraciones al momento de verificar el historial laboral:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Verificar datos de solicitud y/o acta firmada</li> <li>2 Verificar la consulta de diligencias y carencias de prestaciones</li> <li>3 Modificar periodos de Junio a Octubre 1979, Septiembre 1984</li> <li>4 Verificar que los días por año no excedan de 378 para los casos catorcenales</li> <li>5 Para cotización mensual total de días no sobrepase mes calendario</li> <li>6 Inferencias y blancos no son válidos para los siguientes casos: Trabajador independiente (TI), Cotizante voluntario, Sector doméstico, Año de Certificado de Traspaso (CT), Trabajador del ISSS</li> <li>7 Revisar inicio de Cotización voluntaria,</li> <li>8 Verificar cotizaciones durante la incorporación de autónomas al INPEP</li> <li>9 Verificar historia de cotizaciones al Sistema Integrado de Planillas (SIP) para evitar duplicidad de cotizaciones por proceso en demanda</li> <li>10 Para los casos jornales no hacer arrastres de blancos a no ser que la sumatoria de ellos nos den un período mensual, de preferencia mejor solicitar tiempos de servicio</li> <li>11 Verificar salarios máximos y mínimos de acuerdo al sistema de cotizaciones</li> <li>12 Cuando existan diferentes patronos verificar las Entradas y Salidas</li> <li>13 Verificar cotizaciones duplicadas</li> <li>14 Verificar arrastres de cotizaciones</li> <li>15 Verificar cuando para un mismo mes se reporta con varios patronos o cambio de razón social</li> <li>16 Si se envía a verificar el pivote se deben eliminar las inferencias y éstas se deben de enviar en búsqueda.</li> <li>17 Cuando se reporte un período con subsidio debe de enviarse a buscar el complemento y debe de especificar en notas</li> <li>18 Para los casos de ingenio, beneficios, pesca, constructoras se enviará a verificar los primeros y últimos tres meses del año</li> <li>19 Para los casos de Trabajador Independiente se debe de enviar a buscar a partir de mayo 1988 hasta abril 1998, tomando en consideración inscripción patronal y cotizaciones con una empresa o patrono que se refleje la razón social: " nombre y otros".</li> <li>20 Enviar a verificar aquellos períodos mensuales que aparezcan en sistema de pago de cotización de forma catorcenal</li> <li>21 Enviar a verificar períodos catorcenales que aparezcan en sistema de pago de cotización de forma mensual.</li> </ol>

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>22 Enviar a verificar subsidio cuando el salario que refleje sea mayor a lo devengado en la cotización obligatoria</p> <p>23 Enviar a verificar subsidio cuando éste refleje un salario de 525.00 colones para cotizaciones con 30 y 31 días</p> <p>24 Enviar a verificar al área de microfilm cuando aparezca un subsidio aislado, para definir qué número patronal es el que ha generado dicho subsidio, a partir del año 1978</p> <p>25 Enviar a verificar la última cotización si es fuente ISSS para comprobarla, si todo el tiempo anterior es fuente INPEP</p> <p>26 Enviar a verificar cotizaciones con diferentes zonas pero que pertenecen a la misma empresa</p> <p>27 Verificar mora si se define que el número patronal corresponde al sector transporte, o al patrono : Pesca, IRCA, Delicia</p> <p>28 Solicitar aviso de inscripción cuando se determine que el período inicial en el HL no coincide con el número de afiliación para su verificación según patrono de inscripción</p> <p>29 Verificar cotizaciones de marzo y abril de 1998, a excepción de los años patronales 1980 y 1981 por problemas inscripción patronal</p> <p>30 No se mandaran a verificar inferencias cuando pivote A y B estén verificados, así mismo las inferencias generadas en el área de microfilm, aun cuando éstos sean en períodos mensual o catorcenal</p> <p>31 Constancia de tiempo de servicio de empleados del ISSS</p> <p>32 El asegurado registra dos números de afiliación del ISSS</p> <p>33 El nombre del asegurado registra Homónimos</p> <p>34 Error en el nombre del último patrono con quien cotizó, ya que muestra el nombre comercial y no la razón social</p> <p>35 Periodos reflejados en mora que por error del SAHL al correr un nuevo proceso de enriquecimiento del HL, los acredita como Pagados</p> <p>36 Según Orden de Trabajo existen períodos "NC" y le aparecen acreditados, si aparecen "NP" deben aclararse en notas del sistema</p> <p>37 Verificar días y salarios cotizados a INPEP acreditados con pruebas documentales</p> <p>Aplica para TBE2.2.2.1.2</p>
O:Documentos o expediente revisados contra sistema 2.1.2	<p>Son los documentos, si no existe expediente conformado, o expediente, si es una conversión, reanudación o corrección, que han pasado por el proceso de ser revisados contra los sistemas de Salud, NUP, STP, SAHL, SCP y SIP.</p> <p>Si es un expediente de conversión, va hacia TBE 2.2.1.1, caso contrario, se dirige hacia TBE 2.2.2.1.1</p> <p>Aplica para TBE2.2.2.1.2</p>
O:Expediente con prestación concedida correctamente 2.2.1.1	<p>Es el expediente que se convertirá en una nueva prestación y se ha verificado que la prestación concedida originalmente estaba correcta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Invalidez profesional a vejez.</li> <li>-Invalidez común a sobrevivencia.</li> <li>-Vejez a sobrevivencia.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cotización voluntaria a vejez.</li> <li>-Cotización voluntaria a sobrevivencia.</li> <li>-Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez.</li> <li>-Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia.</li> <li>-Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez.</li> <li>-Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia.</li> </ul> <p>Los expedientes que tienen historial preliminar, el cual fue anexado al mismo previo a la entrevista, no se revisan contra el SAHL.            Va hacia 2.2.2.1.1</p> <p>Aplica para TBE2.2.2.1.2</p>
SAHL 2.2.2.1.1	<p>El Analista de Pensiones encargado de la entrevista revisará en el Sistema de Administración del Historial Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notas del sistema de proceso por visita</li> <li>Fecha de inicio de cotizaciones al régimen de IVM</li> <li>Ordenes de trabajo</li> <li>Cotizaciones acreditadas</li> <li>Entradas y salidas con diferentes patronos</li> <li>Periodos en mora</li> <li>Inferencias</li> <li>Duplicidades</li> <li>Salarios máximos</li> <li>Salarios mínimos</li> <li>Incrementos salariales dudosos</li> <li>Periodos subsidiados</li> <li>Máximo de días cotizados en el año (si la cotización es mensual no debe sobrepasar de 365 o 366 días en el año, si es catorcenal de 378 días)</li> <li>Cotizaciones como trabajador independiente</li> <li>Cotizaciones como sector doméstico</li> <li>Cotizaciones a INPEP</li> <li>Cotizaciones acreditadas a empleados del ISSS</li> <li>Parentesco de patrono con afiliado</li> <li>Cotizaciones al régimen de salud</li> <li>Cotizaciones de empleados de autónomas</li> </ul>
STP 2.2.2.1.1	<p>El Analista de Pensiones encargado de la entrevista revisará el Historial Laboral versus el sistema de Trámite de Pensiones los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Duplicidades.</li> <li>-Moras.</li> <li>-Salarios Máximos</li> <li>-Salarios elevados dudosos</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	-Cotizaciones catorcenales y mensuales dudosas. -Subsidios.
FT1	Formulario de registro de los reprocesos de historial laboral.
FT2	Formulario de consolidado de reprocesos de historial laboral.

<b>Entradas de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral.
D:Datos Historial Laboral congruentes contra sistemas	Son los datos del historial laboral que se han verificado contra los sistemas consultados, por lo tanto, son congruentes entre sí y se podrán usar como insumo para la siguiente actividad.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

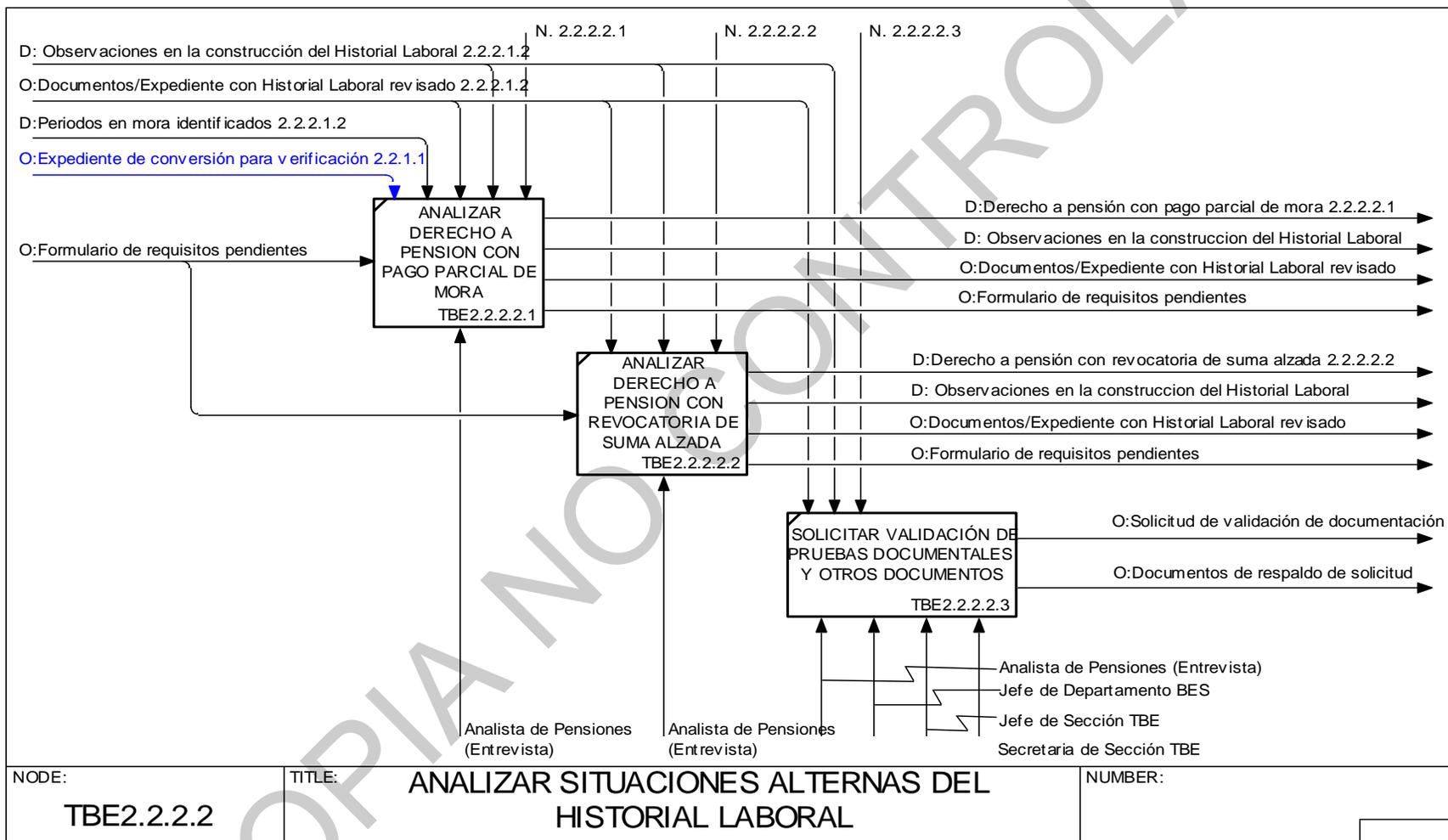
<b>Nombre</b>	<b>VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA DOCUMENTACION O EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de confrontar y verificar la información del historial laboral contra la documentación que lo acompaña (legajo de documentación o expediente de una prestación que se convertirá en otra).

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA DOCUMENTACION O EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral.
D:Datos Historial Laboral congruentes contra sistemas	Son los datos del historial laboral que se han verificado contra los sistemas consultados, por lo tanto, son congruentes entre sí y se podrán usar como insumo para la siguiente actividad.

<b>Entradas de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA DOCUMENTACION O EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "VERIFICAR HISTORIAL LABORAL CONTRA DOCUMENTACION O EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral 2.2.2.1.2	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1
D:Periodos en mora identificados 2.2.2.1.2	Son periodos detectados en el historial laboral, los cuales tienen el estatus "MORA" y que podrán ser verificados para que el interesado pueda iniciar el pago de tal mora, si con éstas alcanzara derecho a una pensión. Habrá que tomar en cuenta que existen empresas con estatus "CANCELADO", por lo que el Analista de Pensiones deberá verificar el listado de patronos morosos. Va hacia TBE 2.2.2.2.1
O:Documentos/Expediente con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

**TBE2.2.2.2 ANALIZAR SITUACIONES ALTERNAS DEL HISTORIAL LABORAL**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DERECHO A PENSION CON PAGO PARCIAL DE MORA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar si el interesado alcanza derecho a una pensión, si éste cancela todos los periodos en mora detectados en el historial laboral.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON PAGO PARCIAL DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral 2.2.2.1.2	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1 Aplica para TBE2.2.2.2.2 y TBE 2.2.2.2.3
D:Periodos en mora identificados 2.2.2.1.2	Son periodos detectados en el historial laboral, los cuales tienen el estatus "MORA" y que podrán ser verificados para que el interesado pueda iniciar el pago de tal mora, si con éstas alcanzara derecho a una pensión. Habrá que tomar en cuenta que existen empresas con estatus "CANCELADO", por lo que el Analista de Pensiones deberá verificar el listado de patronos morosos. Va hacia TBE 2.2.2.2.1
N. 2.2.2.2.1	El Analista de Pensiones deberá verificar que si el interesado cancela todos los periodos en mora, logrará obtener el beneficio de pensión.
O:Documentos/Expediente con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1 Aplica para TBE2.2.2.2.2 y TBE 2.2.2.2.3
O:Expediente de conversión para verificación 2.2.1.1	Es el expediente que, posterior a la revisión de los datos de la prestación concedida originalmente, se detecta puede presentar inconsistencias por lo que se envía al área de cálculo manual para su verificación, o bien, se pueden analizar situaciones alternas, si cuenta con historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON PAGO PARCIAL DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON PAGO PARCIAL DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral.
D:Derecho a pensión con pago parcial de mora 2.2.2.2.1	Posterior al análisis de todas las cotizaciones en mora en el historial laboral, se determina que la persona sí tiene derecho a una pensión si así lo confirman durante la determinación, basados en los informes de la Sección Cobranzas UPISSS o Sección Cuentas por Cobrar de la Unidad Financiera Institucional. Si el historial laboral está observado, va hacia TBE 2.2.2.3.1 caso contrario, hacia TBE 2.2.2.3.2
O:Documentos/Expediente con Historial Laboral revisado	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DERECHO A PENSION CON REVOCATORIA DE SUMA ALZADA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que, si un interesado ya gozó de la prestación de la ley ISSS "Suma Alzada", puede obtener derecho al goce de pensión si éste reintegra a la UPISSS el monto en concepto de "Suma Alzada". Tal situación surge por un mal análisis de la concesión de la Suma Alzada o demuestra que ha cotizado posteriormente al goce de tal prestación.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON REVOCATORIA DE SUMA ALZADA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.2.2.2	-Opinión Jurídica "Devolución de Suma Alzada para conceder pensión de Vejez", emitida por Lic. Emilio Alberto Velásquez García, en fecha 7 de mayo de 2004.

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON REVOCATORIA DE SUMA ALZADA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON REVOCATORIA DE SUMA ALZADA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral.
D:Derecho a pensión con revocatoria	Posterior al análisis del historial laboral, el Analista de Pensiones verifica que el interesado podría obtener

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DERECHO A PENSION CON REVOCATORIA DE SUMA ALZADA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
de sumaalzada 2.2.2.2.2	derecho a pensión por vejez si se revoca la sumaalzada otorgada anteriormente. Si el historial laboral está observado, va hacia TBE 2.2.2.3.1 caso contrario, hacia TBE 2.2.2.3.2
O:Documentos/Expediente Historial Laboral revisado con	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

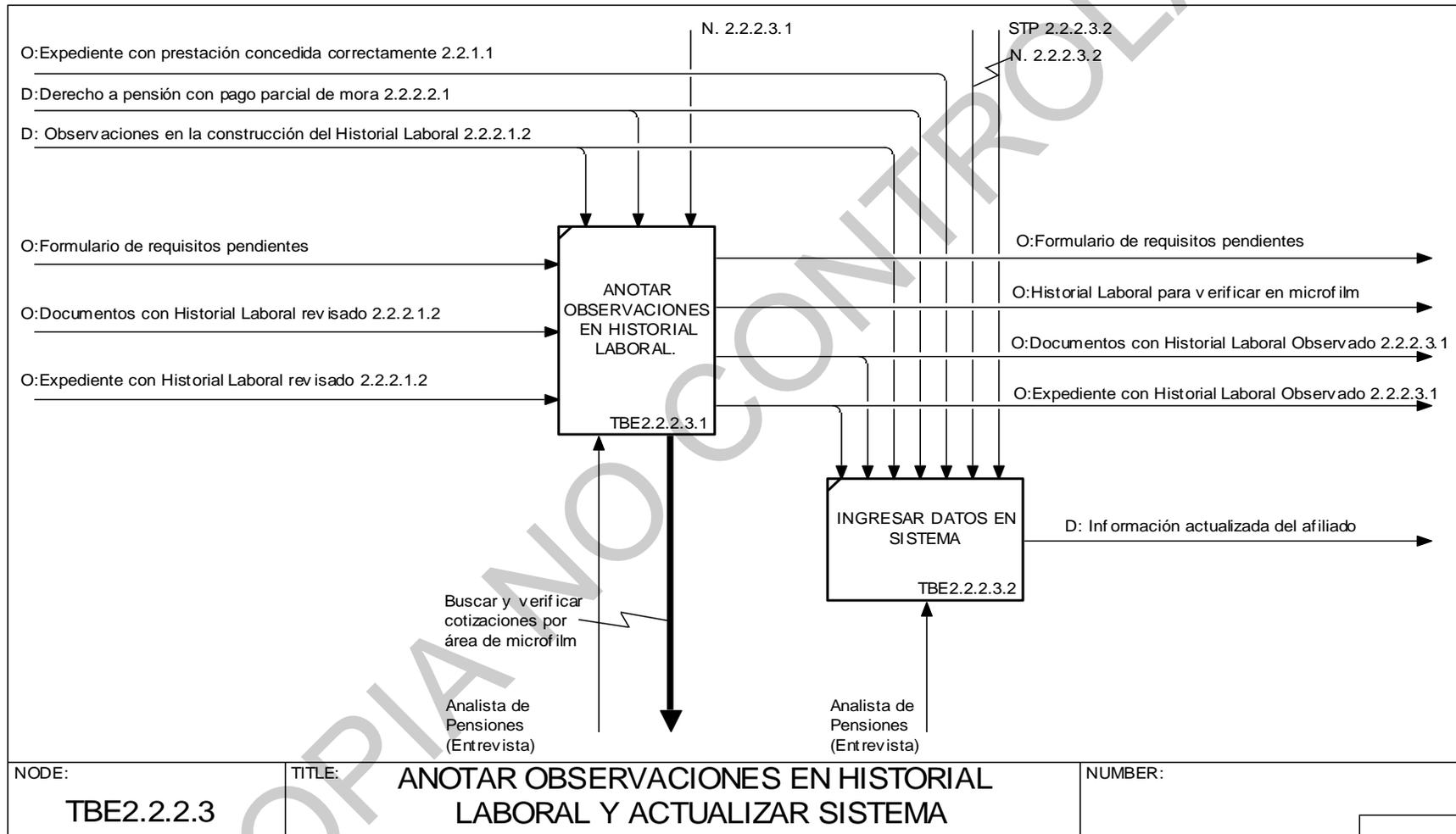
<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar a Inspección, Asesoría Jurídica o Departamento de Beneficios Económicos toda la documentación que respalda un historial laboral para su respectiva validación.

<b>Controles de la actividad "SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.2.2.3	Los lineamientos para enviar a validar las pruebas documentales y documentación de respaldo del historial laboral serán: - Se enviará solicitud a Depto. de Inspección para los casos de comprobación de relación laboral, incrementos salariales, asentamientos de certificación de partidas de nacimiento, de matrimonio, de unión no matrimonial, convivencia, estado familiar actual, dependencia económica, guarda y cuidado personal de menores. - Se enviará solicitud de copias de informes de Inspección del régimen de salud, ejecutados anteriormente, si son referenciadas en un Informe de Inspección enviado como respuesta a la solicitud del ítem anterior, si no está anexo al mismo, o para comprobar pasividad de un trabajador independiente. - Se enviará a Depto. de Asesoría Jurídica a sugerencia del informe de inspección. - Se enviará a Depto. BES. Para verificación de pruebas documentales que sirvieron para la acreditación de cotizaciones.

<b>Salidas de la actividad "SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos de respaldo de solicitud	Son los documentos anexados a la nota o formato dependiendo del destino de la misma. Depto. Inspección: - Copia de Historial Laboral. - Copia de Documentos Personales del afiliado y/o beneficiarios. - Copia de Constancia de Retiro. - Copia de Certificaciones de Partidas. Depto. Asesoría Jurídica: - Expediente (según amerite el caso).

Salidas de la actividad "SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS"	
Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificaciones de Partidas originales.</li><li>- Copia de Documentos Personales.</li></ul> Depto. BES: <ul style="list-style-type: none"><li>- Historial laboral original.</li><li>- Expediente.</li><li>- Copia de documentos personales.</li><li>- Certificaciones de partidas originales.</li></ul>
O:Solicitud de validación de documentación	Es una nota o formato (solicitud de inspección) enviado al área que realizará las gestiones de validación de pruebas documentales u otros documentos del interesado. Las respuestas de Inspección y Asesoría Jurídica, serán anexadas al expediente o documentos antes de la nueva cita para entrevista. (O:Documentos requeridos para realizar trámite de prestación)

**TBE2.2.2.3 ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL Y ACTUALIZAR SISTEMA**



<b>Nombre</b>	<b>ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL.</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de anotar las observaciones al historial laboral realizadas durante la entrevista.

<b>Controles de la actividad "ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral 2.2.2.1.2	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1
D:Derecho a pensión con pago parcial de mora 2.2.2.2.1	Posterior al análisis de todas las cotizaciones en mora en el historial laboral, se determina que la persona sí tiene derecho a una pensión si así lo confirman durante la determinación, basados en los informes de la Sección Cobranzas UPISSS o Sección Cuentas por Cobrar de la Unidad Financiera Institucional. Si el historial laboral está observado, va hacia TBE 2.2.2.3.1 caso contrario, hacia TBE 2.2.2.3.2
N. 2.2.2.3.1	El Analista de Pensiones anotará las observaciones realizadas sobre el historial laboral para que sean consideradas al momento de la reconstrucción del mismo por parte del área responsable. Se rellenará el formulario correspondiente, indicando claramente la observación realizada al historial laboral.

<b>Entradas de la actividad "ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2	Es la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente. Viene de O:Documentos/Expediente con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2
O:Expediente con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2	Es el expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado, con o sin observaciones, las cuales serán consolidadas en el proceso siguiente. Viene de O:Documentos/Expediente con Historial Laboral revisado 2.2.2.1.2
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentos con Historial Laboral Observado 2.2.2.3.1	Es la documentación presentada por el interesado, la cual no se ha conformado en expediente, que tiene observaciones anotadas en el formulario correspondiente.
O:Expediente con Historial Laboral Observado 2.2.2.3.1	Es el expediente que tiene un historial laboral observado en su interior.

<b>Salidas de la actividad "ANOTAR OBSERVACIONES EN HISTORIAL LABORAL."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.
O:Historial Laboral para verificar en microfilm	El historial laboral para verificar se envía al encargado de microfilm de la Sección TBE. El historial laboral verificado ingresará al proceso de entrevista dentro de O:Documentos requeridos para realizar trámite de prestación.

<b>Nombre</b>	<b>INGRESAR DATOS EN SISTEMA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.2.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de ingresar toda la información recolectada durante la entrevista con el interesado, con el fin de tener registros útiles, en el futuro, dentro del Sistema de Trámite de Pensiones.

<b>Controles de la actividad "INGRESAR DATOS EN SISTEMA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral 2.2.2.1.2	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1
D:Derecho a pensión con pago parcial de mora 2.2.2.2.1	Posterior al análisis de todas las cotizaciones en mora en el historial laboral, se determina que la persona sí tiene derecho a una pensión si así lo confirman durante la determinación, basados en los informes de la Sección Cobranzas UPISSS o Sección Cuentas por Cobrar de la Unidad Financiera Institucional. Si el historial laboral está observado, va hacia TBE 2.2.2.3.1 caso contrario, hacia TBE 2.2.2.3.2
N. 2.2.2.3.2	El Analista de Pensiones encargado de la entrevista ingresa la siguiente información al Sistema de Trámite de Pensiones: Nombre según NUP, DUI, Tarjeta de afiliación ISSS. Estado familiar. Fecha de nacimiento, de muerte. Sexo. Nacionalidad. País de nacimiento. Departamento de nacimiento. Municipio de nacimiento. Dirección completa. Teléfono. Ingresa datos de los documentos con el que identifica el trámite (cédula, NIT, carnet de residente, pasaporte, carnet de minoridad, DUI): País, departamento y municipio de emisión. Fecha de emisión. Ingresa datos laborales:

<b>Controles de la actividad "INGRESAR DATOS EN SISTEMA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	Fecha de afiliación. Sector laboral (privado, independiente, doméstico, agropecuario, Art. 113-114, empleado ISSS, coordinación ISSS-INPEP entre otros). Fecha de cesantía. Fecha de última cotización voluntaria. Fecha del último subsidio. Número, nombre y NIT patronal o del último empleador. Último sueldo. Beneficio adicional de INPEP, si aplica. Las observaciones las ingresará en la opción de edición de observaciones del Sistema de Trámite de Pensiones.
O: Documentos con Historial Laboral Observado 2.2.2.3.1	Es la documentación presentada por el interesado, la cual no se ha conformado en expediente, que tiene observaciones anotadas en el formulario correspondiente.
O: Expediente con Historial Laboral Observado 2.2.2.3.1	Es el expediente que tiene un historial laboral observado en su interior.
O: Expediente con prestación concedida correctamente 2.2.1.1	Es el expediente que se convertirá en una nueva prestación y se ha verificado que la prestación concedida originalmente estaba correcta. -Invalidez profesional a vejez. -Invalidez común a sobrevivencia. -Vejez a sobrevivencia. -Cotización voluntaria a vejez. -Cotización voluntaria a sobrevivencia. -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por vejez. -Suma alzada (Ley ISSS) a prestación por sobrevivencia. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de vejez. -Seguros voluntarios continuados (Ley ISSS) a prestación de sobrevivencia. Los expedientes que tienen historial preliminar, el cual fue anexado al mismo previo a la entrevista, no se revisan contra el SAHL. Va hacia 2.2.2.1.1

<b>Salidas de la actividad "INGRESAR DATOS EN SISTEMA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.



**TBE2.2.3 DETERMINAR LA PRESTACIÓN Y EXPLICAR DERECHOS**

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS

EXPLICAR DERECHO A  
PENSIÓN CON PAGO PARCIAL  
MORA Y DETERMINAR  
PROCESO DE PAGO  
TBE2.2.3.1

DETERMINAR TIPO DE  
PRESTACIÓN Y GENERAR  
CALCULO PREVIO  
TBE2.2.3.2

DETERMINAR REANUDACIÓN  
DE  
PENSIÓN POR  
SOBREVIVENCIA  
TBE2.2.3.3

DETERMINAR DENEGATORIA  
DE  
PRESTACIÓN  
TBE2.2.3.4

NODE:

TBE2.2.3

TITLE:

DETERMINAR LA PRESTACIÓN Y EXPLICAR  
DERECHOS

NUMBER:

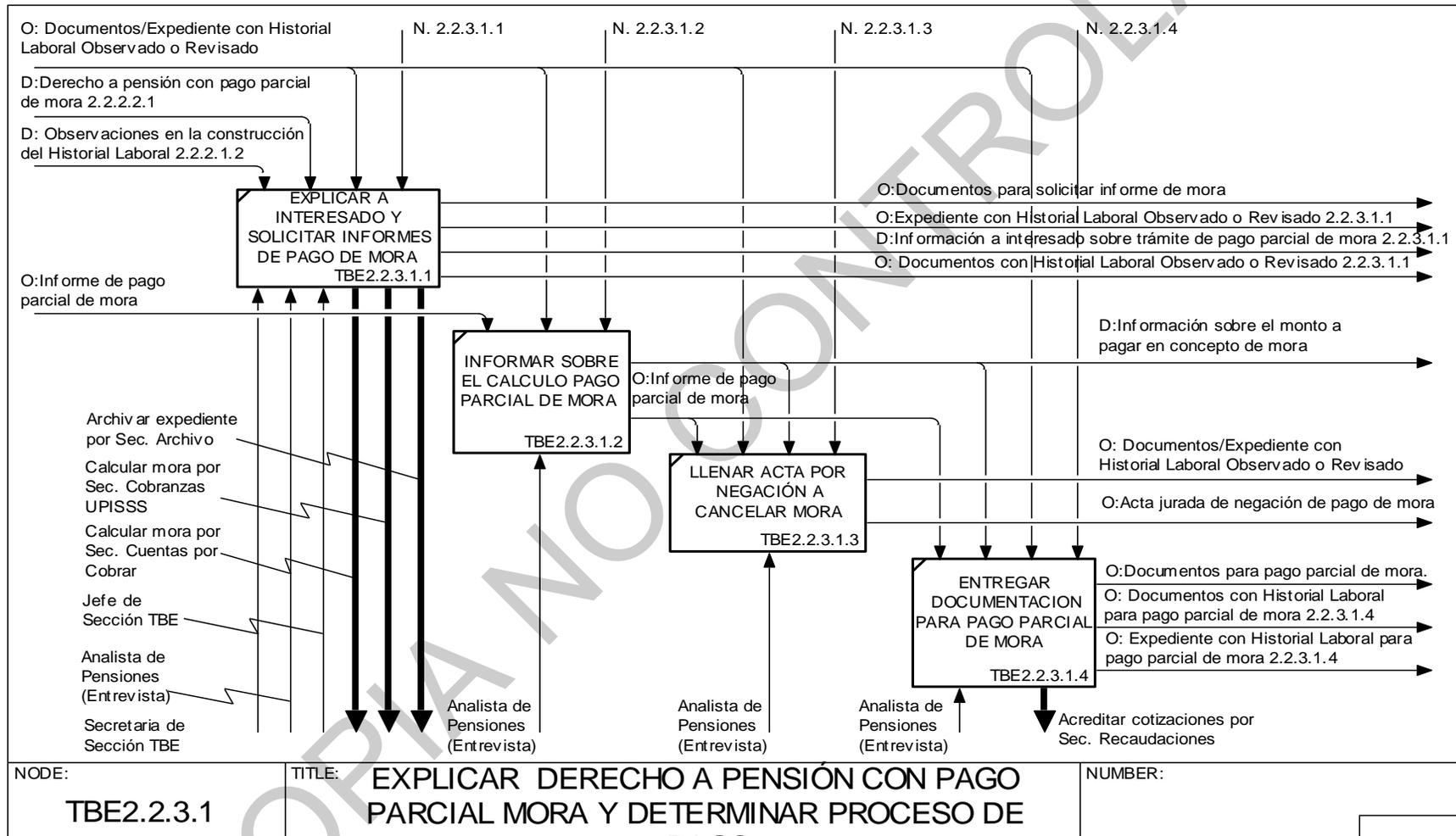
<b>Nombre</b>	<b>EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA Y DETERMINAR PROCESO DE PAGO</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.1
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para hacer del conocimiento del interesado que, resultado de un análisis previo, tiene derecho a cancelar cotizaciones en mora para obtener derecho a una pensión. Asimismo, son las gestiones necesarias para consultar sobre los montos en mora a las entidades correspondientes y realizar los pagos respectivos.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR TIPO DE PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para determinar por sistema o manualmente el tipo de prestación a la que el interesado tiene derecho lo que puede incluir: <ul style="list-style-type: none"><li>- Prestación por Invalidez.</li><li>- Prestación por Vejez.</li><li>- Prestación por Sobrevivencia.</li><li>- Cotización voluntaria.</li></ul> Asimismo, generar un cálculo previo del monto de la prestación a la que tendría derecho el interesado, en caso de haberse realizado la determinación en el Sistema de Trámite de Pensiones.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR REANUDACIÓN DE PENSION POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.3
<b>Definición</b>	Son las actividades destinadas a determinar si la prestación solicitada por una viuda (pasiva próxima a cumplir 55 años) es procedente, mediante la verificación del cumplimiento del art. 46 del Reglamento de la Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, bajo el marco legal aplicable, que el interesado no tiene derecho a la prestación que solicita, a lo que sobreviene la emisión de una denegatoria.

**TBE2.2.3.1 EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA Y DETERMINAR PROCESO DE PAGO**



<b>Nombre</b>	<b>EXPLICAR A INTERESADO Y SOLICITAR INFORMES DE PAGO DE MORA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.1.1
<b>Definición</b>	Son las actividades de explicar, posterior a un análisis del Historial Laboral, que el interesado podría tener acceso a una pensión si cancela las cotizaciones en mora, detectadas en el mencionado análisis. Asimismo, son las actividades de solicitar los informes de mora a las entidades respectivas.

<b>Controles de la actividad "EXPLICAR A INTERESADO Y SOLICITAR INFORMES DE PAGO DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Observaciones en la construcción del Historial Laboral 2.2.2.1.2	Son los datos que resultaron incongruentes de la confrontación del historial laboral contra los sistemas consultados, la documentación del expediente o legajo de documentos que acompaña al historial laboral, serán empleados como insumo para la siguiente actividad, a fin de continuar observando el historial laboral. Va hacia TBE 2.2.2.2.1 y TBE 2.2.2.3.1
D:Derecho a pensión con pago parcial de mora 2.2.2.2.1	Posterior al análisis de todas las cotizaciones en mora en el historial laboral, se determina que la persona sí tiene derecho a una pensión si así lo confirman durante la determinación, basados en los informes de la Sección Cobranzas UPISSS o Sección Cuentas por Cobrar de la Unidad Financiera Institucional. Si el historial laboral está observado, va hacia TBE 2.2.2.3.1 caso contrario, hacia TBE 2.2.2.3.2
N. 2.2.3.1.1	El Analista de Pensiones encargado de la entrevista explicará al interesado que, según el historial laboral, aparecen cotizaciones en mora, las cuales sumadas a las cotizaciones efectivas, reunirían cotizaciones para obtener derecho a pensión. Si el afiliado está de acuerdo en que se solicite la información, se rellena el formulario correspondiente para solicitar informe sobre pago parcial de mora, el que requiere de firmas del interesado, Analista de Pensiones y de la jefatura de la Sección Trámite de Beneficios Económicos; dicho trámite se realiza a través de la secretaria de la referida Sección, quien elabora una nota para remitir la solicitud. Si el afiliado no está de acuerdo con la explicación anterior, se procede a continuar con el trámite normal del expediente, posterior a redactar y anexar un acta donde el interesado declara su negativa a solicitar los informes y que se continúe con el trámite. En caso de ser necesario, ésta solicitud podrá hacerse de oficio, en virtud del beneficio del interesado. Si el periodo a solicitar es anterior a mayo de 1998, el requerimiento (en el formulario correspondiente) se envía a Sección Cuentas por Cobrar de DARBE, caso contrario se envía a Sección Cobranzas de la UPISSS. El expediente será archivado mientras no se registre el ingreso del Informe de Pago Parcial de Mora.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Salidas de la actividad "EXPLICAR A INTERESADO Y SOLICITAR INFORMES DE PAGO DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información a interesado sobre trámite de pago parcial de mora 2.2.3.1.1	Es la información verbal que se da al interesado sobre la situación del historial laboral, es decir, poner en contexto toda la mora detectada y que será necesario hacer las diligencias necesarias para obtener un monto real, el cual deberá cancelar para obtener derecho a una pensión por vejez. Va hacia TBE 2.2.4.1
O: Documentos con Historial Laboral Observado o Revisado 2.2.3.1.1	Los documentos, cuando no existe expediente, se entregarán al interesado mientras las Secciones correspondientes envían el informe de pago parcial de mora. Va hacia TBE 2.2.4.1
O: Documentos para solicitar informe de mora	Son los formularios rellenos y una nota para solicitar el informe de mora:  Sección Cuentas por Cobrar DARBE: - Informe sobre mora de cotizaciones (Solicitud) - Solicitud para pago de la mora parcial por parte del solicitante de prestaciones económicas. Sección Cobranzas UPISSS: - Informe sobre mora de cotizaciones - Solicitud de información sobre mora de cotizaciones.
O: Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado 2.2.3.1.1	El expediente será archivado mientras las Secciones correspondientes envían el Informe de pago parcial de mora. Va hacia TBE 2.2.4.1

<b>Nombre</b>	<b>INFORMAR SOBRE EL CALCULO PAGO PARCIAL DE MORA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de informar al interesado sobre el cálculo realizado por la entidad correspondiente.

<b>Controles de la actividad "INFORMAR SOBRE EL CALCULO PAGO PARCIAL DE MORA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.1.2	El informe es recibido por la secretaria de la Sección TBE y resguardado en un folder con documentación afín.  El informe de pago parcial de mora se solicita a la secretaria de Sección TBE el día de la cita con el interesado.  En caso de no existir expediente, el interesado se presenta el día de su cita con la documentación necesaria para continuar con la entrevista, según lo definido en O: Documentos requeridos por entrevistadores para realizar trámite de prestación  En caso de existir un expediente por conversión de prestación, este es enviado a Sec. Archivo y Digitalización de Documentos al momento de enviar O: Documentos para solicitar informe de mora, por lo

<b>Controles de la actividad "INFORMAR SOBRE EL CALCULO PAGO PARCIAL DE MORA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	que deberá ser solicitado para que ingrese el día de la cita con el interesado.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.  -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.  Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Informe de pago parcial de mora	Es el informe y el documento de pago parcial de mora enviado por las Secciones correspondientes en las que se detallan las cotizaciones a cancelar en una entidad bancaria.

<b>Salidas de la actividad "INFORMAR SOBRE EL CALCULO PAGO PARCIAL DE MORA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información sobre el monto a pagar en concepto de mora	Es la información detallada sobre las cantidades a cancelar en concepto de mora, para que sean acreditadas en el historial laboral del interesado y así obtener derecho a pensión por vejez.
O:Informe de pago parcial de mora	Es el informe y el documento de pago parcial de mora enviado por las Secciones correspondientes en las que se detallan las cotizaciones a cancelar en una entidad bancaria.

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR ACTA POR NEGACIÓN A CANCELAR MORA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.1.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar un acta, en el caso que el interesado manifieste que no está en disposición de cancelar la mora calculada.

<b>Controles de la actividad "LLENAR ACTA POR NEGACIÓN A CANCELAR MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información sobre el monto a pagar en concepto de mora	Es la información detallada sobre las cantidades a cancelar en concepto de mora, para que sean acreditadas en el historial laboral del interesado y así obtener derecho a pensión por vejez.
N. 2.2.3.1.3	Si al momento de explicar el monto a cancelar por el periodo en mora, el asegurado manifiesta su inconformidad en cancelar, se elabora un acta para que quede constancia de las razones por las cuales la persona no puede cancelar el monto, de manera que se continúa con la prestación a la que tenga derecho.  El Analista de Pensiones deberá explicar que posterior al otorgamiento de la prestación a la que tuviere derecho, aun cuando cancele la mora no tendrá derecho a recálculo del monto de la prestación, en cumplimiento del art. 84 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del SPP.

<b>Controles de la actividad "LLENAR ACTA POR NEGACIÓN A CANCELAR MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	El documento resultante de esta actividad se anexará al expediente que se genere en el trámite.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Informe de pago parcial de mora	Es el informe y el documento de pago parcial de mora enviado por las Secciones correspondientes en las que se detallan las cotizaciones a cancelar en una entidad bancaria.

<b>Salidas de la actividad "LLENAR ACTA POR NEGACIÓN A CANCELAR MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Acta jurada de negación de pago de mora	Es el documento elaborado para dejar constancia de las razones por las que el interesado no cancelará el pago parcial de mora, será archivado en el expediente y continúa con el trámite correspondiente.

<b>Nombre</b>	<b>ENTREGAR DOCUMENTACION PARA PAGO PARCIAL DE MORA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de entregar toda la documentación necesaria para cancelar, en una entidad bancaria, la mora calculada previamente.

<b>Controles de la actividad "ENTREGAR DOCUMENTACION PARA PAGO PARCIAL DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Información sobre el monto a pagar en concepto de mora	Es la información detallada sobre las cantidades a cancelar en concepto de mora, para que sean acreditadas en el historial laboral del interesado y así obtener derecho a pensión por vejez.
N. 2.2.3.1.4	Se indica al interesado que después de cancelar en una entidad bancaria (actualmente el pago se realiza en Banco Agrícola sucursal Castillo Venturoso), deberá presentarse 8 días después del pago, en Sección Recaudación para solicitar el documento "Historial de Cotizaciones" del SIP para acreditar las cotizaciones correspondientes en su Historial Laboral.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Informe de pago parcial de mora	Es el informe y el documento de pago parcial de mora enviado por las Secciones correspondientes en las que se detallan las cotizaciones a cancelar en una entidad bancaria.

<b>Salidas de la actividad "ENTREGAR DOCUMENTACION PARA PAGO PARCIAL DE MORA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Documentos con Historial Laboral para pago parcial de mora 2.2.3.1.4	Son los documentos, previos a la conformación del expediente de primera vez, en los cuales se encuentra el historial laboral que sufrirá una modificación debido al pago parcial de mora. Va hacia TBE 2.2.4.1.
O: Expediente con Historial Laboral para pago parcial de mora 2.2.3.1.4	Es el expediente para conversión, en el cual se encuentra el historial laboral que sufrirá una modificación debido al pago parcial de mora. Va hacia TBE 2.2.4.1.
O:Documentos para pago parcial de mora.	Es el documento de informe de pago enviado por la entidad correspondiente en O:Informe de pago parcial de mora Va hacia TBE 2.2.4.1.



**TBE2.2.3.2 DETERMINAR TIPO DE PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO**

DETERMINAR PRESTACIÓN Y  
GENERAR CALCULO PREVIO  
POR STP  
TBE2.2.3.2.1

DETERMINAR PRESTACIÓN  
MANUALMENTE  
TBE2.2.3.2.2

NODE:

TBE2.2.3.2

TITLE:

DETERMINAR TIPO DE PRESTACIÓN Y  
GENERAR CALCULO PREVIO

NUMBER:

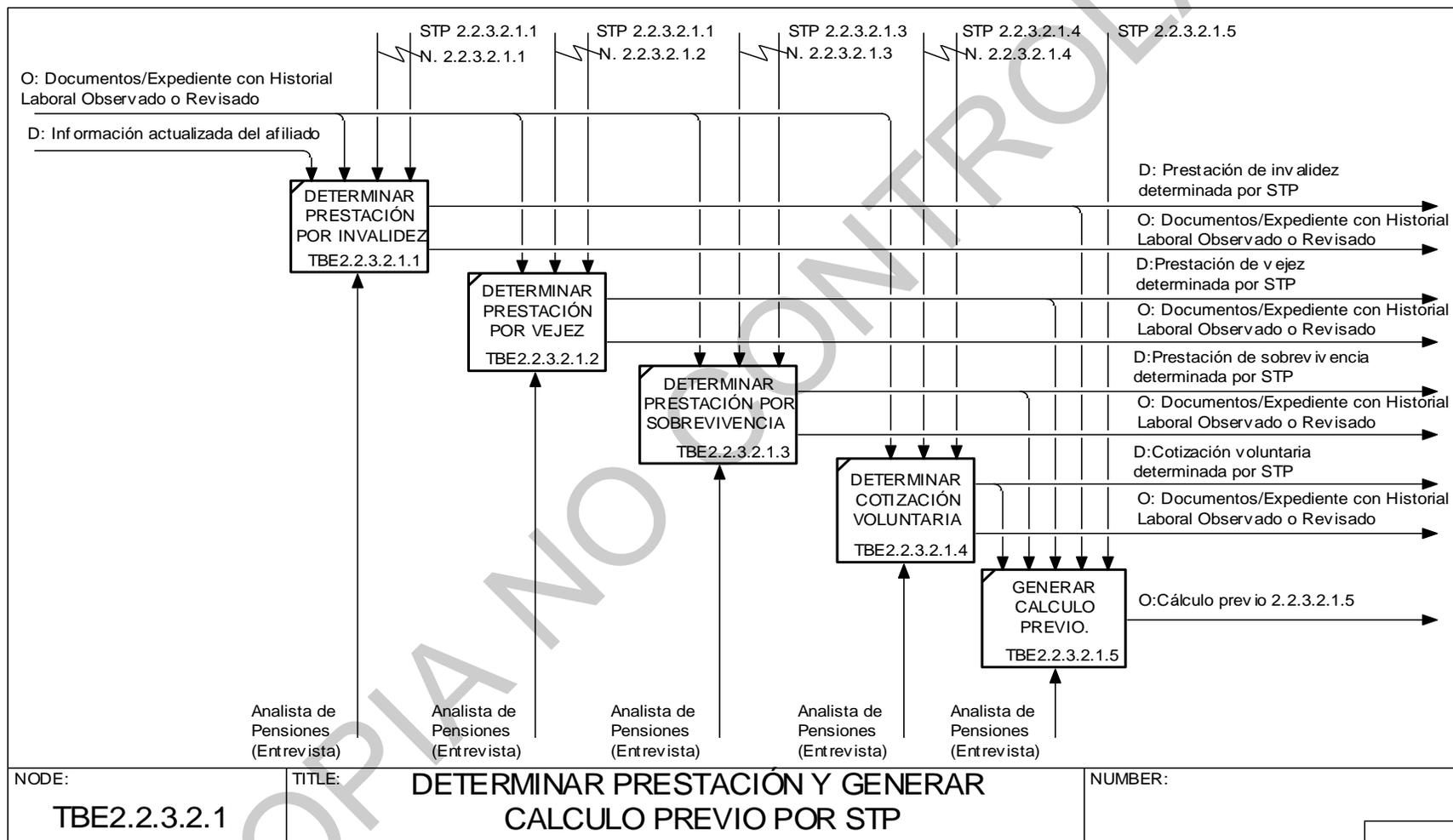


<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO POR STP</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar si el beneficio solicitado por el interesado es procedente conforme al marco legal, asimismo, se generará un cálculo previo de la prestación solicitada utilizando el Sistema de Trámite de Pensiones.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN MANUALMENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar si el beneficio solicitado por el interesado es procedente conforme al marco legal, asimismo, se generará un cálculo previo de la prestación solicitada.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.3.2.1 DETERMINAR PRESTACIÓN Y GENERAR CALCULO PREVIO POR STP**



<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, mediante sistema, la prestación a la que el interesado tendrá derecho. Las denegatorias de prestación se hacen manualmente en los casos de invalidez.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.2.1.1	<p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos (Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP).</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por invalidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión invalidez total ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez total mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Asignación.</li> <li>-Asignación por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Prestación de invalidez determinada por STP	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. -Pensión o Asignación por invalidez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, una prestación por vejez.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.2.1.2	En base al marco legal: -Ley SAP y sus reglamentos (Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP). -Ley ISSS y sus reglamentos. -Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP. INSTRUCTIVO No.SPP-002/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES PECUNIARIAS POR VEJEZ EN EL SPP  Se pueden determinar las siguientes prestaciones por vejez: -Pensión por vejez ley ISSS. -Pensión por vejez SPP. -Pensión por vejez mínima SPP. -Pensión por vejez SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP. -Pensión por vejez trabajador independiente SPP. -Pensión por vejez mínima trabajador independiente SPP. -Pensión por vejez ley ISSS trabajador independiente. -Pensión por vejez sector doméstico ley ISSS. -Pensión por vejez mínima sector doméstico ley ISSS. -Pensión por vejez, para quien tiene una pensión concedida por sobrevivencia (bajo la ley SAP) y que

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>se aplicará art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficio y otras prestaciones del SPP en la nueva concesión.</p> <p>-Asignación SPP.                      -Asignación SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</p>
<p>O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado</p>	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <p>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</p> <p>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</p> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
<p>D:Prestación de vejez determinada por STP</p>	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <p>-Pensión o asignación por vejez.                      Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
<p>O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado</p>	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <p>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</p> <p>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</p> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, una prestación por sobrevivencia.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.2.1.3	<p>En base al marco legal:</p> <p>-Principalmente en el INSTRUCTIVO No. SPP-0008/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES</p>

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>POR SOBREVIVENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por sobrevivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de viudez o conviviente ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente ISSS SPP, cuando tiene una pensión por vejez o invalidez, bajo la ley SAP, y se aplicará el art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP en la nueva concesión.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad ISSS SPP, cuando la viuda o conviviente tiene una pensión por vejez o invalidez, bajo la ley SAP, y se aplicará el art. 119 - 120 en la nueva concesión y/o el huérfano tiene una pensión por invalidez, bajo la ley SAP, y se aplicará el art. 119 - 120 en la nueva concesión.</li> <li>-Pensión de progenitores ISSS SPP, cuando tienen una pensión por vejez o invalidez, bajo la ley SAP, y se aplicará el art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP en la nueva concesión.</li> <li>-Pensión por orfandad de ambos progenitores, art. 48 del Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia viudez o conviviente.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia viudez o conviviente y orfandad.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia orfandad.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asignaciones por sobrevivencia progenitores.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia viudez o conviviente art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia viudez o conviviente y orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Asignaciones por sobrevivencia progenitores art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Asignación y remanente, cuando se resolverán en un solo acto, es decir, cuando ha transcurrido el periodo de dos años, según art. 58 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público.</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación de sobrevivencia determinada por STP	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión o asignación por sobrevivencia.</li> </ul> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1.4

<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, si tiene derecho a cotizar voluntariamente para acceder a pensión por vejez.
-------------------	--

**Controles de la actividad "DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"**

Nombre	Definición
N. 2.2.3.2.1.4	<p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Según art. 38 y 39 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.            Según art.7 y 24 del Reglamento de Recaudación de cotizaciones al SPP.</p> <p>Se puede determinar la cotización voluntaria si no tiene más de un año de cesantía y si es primera vez que solicita, debido a que el STP no deja ingresar una nueva prestación (si solicita por segunda vez).</p>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

**Salidas de la actividad "DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"**

Nombre	Definición
D:Cotización voluntaria determinada por STP	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

**Nombre      GENERAR CÁLCULO PREVIO.**

<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.1.5
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar una hoja de cálculo previo en el Sistema Trámite de Pensiones.

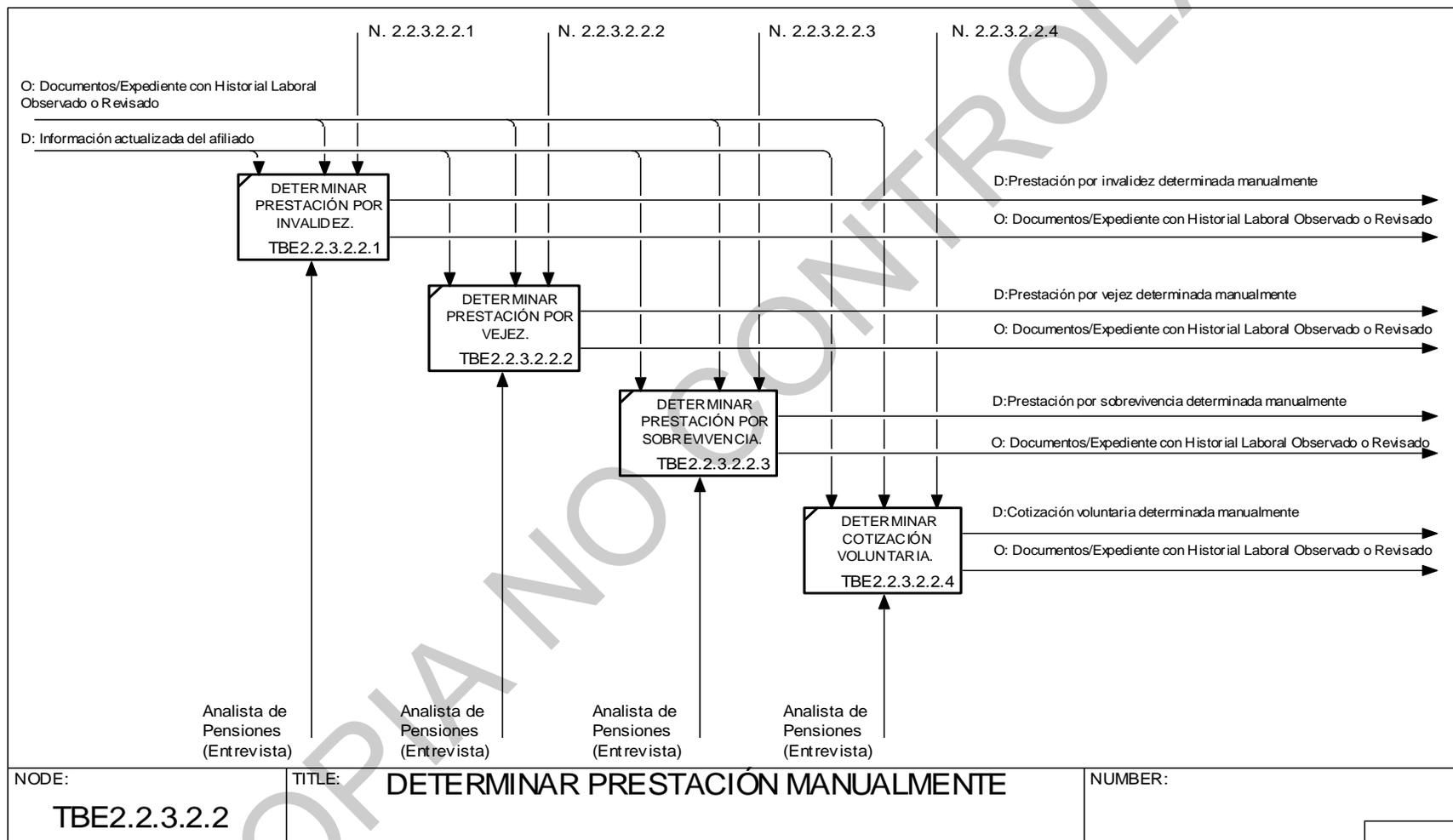
**Controles de la actividad "GENERAR CALCULO PREVIO."**

Nombre	Definición
D: Prestación de invalidez determinada por STP	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. -Pensión o Asignación por invalidez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
D:Cotización voluntaria determinada por STP	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
D:Prestación de sobrevivencia determinada por STP	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. -Pensión o asignación por sobrevivencia. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
D:Prestación de vejez determinada por STP	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. -Pensión o asignación por vejez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada

**Salidas de la actividad "GENERAR CALCULO PREVIO."**

Nombre	Definición
O:Cálculo previo 2.2.3.2.1.5	Es una hoja impresa, obtenida del STP, en la cual se detalla la prestación a la que el interesado tiene derecho y el monto de la misma. Va hacia TBE 2.2.4.1

**TBE2.2.3.2.2 DETERMINAR PRESTACIÓN MANUALMENTE**



<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ.</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, una prestación por sobrevivencia.

**Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ."**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.2.2.1	<p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por invalidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de invalidez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia y que ésta va a incidir en el</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>monto de la pensión de invalidez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</p> <p>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por invalidez fallecido a quien establezca el interés legítimo.</p> <p>-Asignaciones por invalidez por anualidades ISSS SPP.</p> <p>-Asignaciones por invalidez de re afiliados del IPSFA.</p> <p>-Asignaciones por invalidez por anualidades, casos art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</p>
<p>O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado</p>	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <p>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</p> <p>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</p> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
<p>D:Prestación por invalidez determinada manualmente</p>	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <p>-Pensión/asignación por invalidez</p> <p>-Autorización de auxilio de sepelio si el asegurado fallece durante el trámite, siempre y cuando se haya establecido el derecho del goce de pensión.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
<p>O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado</p>	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <p>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</p> <p>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</p> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ.</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, una prestación por vejez.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.2.2.2	<p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por vejez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por vejez sector doméstico mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente art. 113- 114 Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión por vejez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia (cuando ambas son concedidas bajo la ley SAP) y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de vejez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por vejez fallecido, a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Conversión de pensión por invalidez riesgo profesional a vejez, en los casos que se suspende el goce de la primera.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente, esto cuando se ha detectado que existen semanas nominales y tiempo cotizado de INPEP que no fue considerado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado y un tiempo cotizado posteriormente, previa autorización del departamento BES. Esta situación se da cuando la persona ha cobrado una sumaalzada y continuó cotizando a IVM, tramitó una asignación de vejez con este último periodo cotizado y no se presentó a notificación, posteriormente continuó cotizando y generó derecho a pensión con la suma de: tiempo de sumaalzada, de asignación y el cotizado posteriormente (éste último puede o no incidir para completar el derecho a pensión).</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asignación de vejez, por pago de anualidades.</li> <li>-Asignación de vejez de re afiliados al IPSFA.</li> <li>-Asignación de vejez con una suma alzada concedida previamente.</li> <li>-Asignación de vejez concedida a sobrevivientes. (éste caso se genera en el momento que el afiliado muere y su asignación no se ha cancelado, por lo que, como ya está tramitado el pago, éste se resuelve a favor de los sobrevivientes)</li> <li>-Cuando un caso ha sido trabajado previamente por sistema, pero por cualquier motivo se tiene que modificar el caso, el sistema no cuenta con las configuraciones adecuadas para proseguir con el trámite, por lo que se tramita manual.</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR VEJEZ."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación por vejez determinada manualmente	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión/asignación por vejez</li> <li>-Autorización de auxilio de sepelio si el asegurado fallece durante el trámite, siempre y cuando se haya establecido el derecho del goce de pensión.</li> </ul> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA.</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, una prestación por sobrevivencia.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.2.2.3	<p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por sobrevivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de orfandad, en el caso de beneficiarios en edad de comprobar estudios, al momento de fallecer el afiliado, si el beneficiario no cumple el requisito de estudio, se genera que éste goce de la prestación hasta demostrar su calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que la continuidad de la prestación es interrumpida, por no comprobar calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, cuando durante el proceso del trámite, el beneficiario cumplirá los 21 años (ley ISSS) o 24 años (ley SAP).</li> <li>-Pensión de sobrevivientes (viudez y/u orfandad), en los casos de varios grupos familiares, se tendrán las siguientes condiciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios en edad de comprobación de estudios, si en los diferentes grupos familiares la comprobación del requisito se hace en momentos distintos, el goce de la prestación iniciará en fechas diferentes.</li> <li>-En el caso de beneficiarios con invalidez, el trámite de determinación de invalidez del beneficiario hijo es largo por lo que, primero se tramita la prestación de la viuda por sistema y posteriormente se tramita manualmente la prestación del beneficiario inválido. Este caso puede ser al inverso, pues la viuda puede ser la que necesite declaración de discapacidad y tutor.</li> <li>-En el caso que se encuentre pendiente el reconocimiento forzoso de hijo póstumo.</li> </ul> </li> <li>-Pensión de progenitores, en el caso que existen los dos progenitores, pero por cualquier motivo sólo se presenta uno de ellos, el trámite será manual dado que el STP no está configurado para proceder conforme a la ley.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que los dos progenitores fallecen en diferentes fechas, y este hecho incide en el cálculo de la prestación, tales configuraciones no están disponibles en el STP.</li> <li>-Pensión en coordinación ISSS-INPEP.</li> <li>-Pensiones de sobrevivencia cuando el STP no genera pago de BAA.</li> <li>-Pensión de sobrevivencia, cuando se detecta que el sobreviviente goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez por riesgo profesional que se trasladará a pensión por sobrevivencia, según el instructivo No SPP-02/99 romano X.</li> <li>-Pago de remanente de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente, que actualmente goza una pensión por progenitor y/o vejez y que ésta va</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>a incidir en el monto de la pensión de sobrevivencia que se concederá de conformidad al art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por sobrevivencia en los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado (por invalidez o vejez) fallecido a sus beneficiarios o el que establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignación de un asegurado re afiliado al IPSFA.</li> <li>-Asignación por anualidades.</li> <li>-Asignación por sobrevivencia, cuando los beneficiarios por orfandad de diferentes grupos familiares, unos son huérfanos de un solo padre y otros son huérfanos de ambos padres.</li> <li>-Suma alzada por muerte en coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias.</li> <li>-Autorización para el pago de auxilio de sepelio.</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

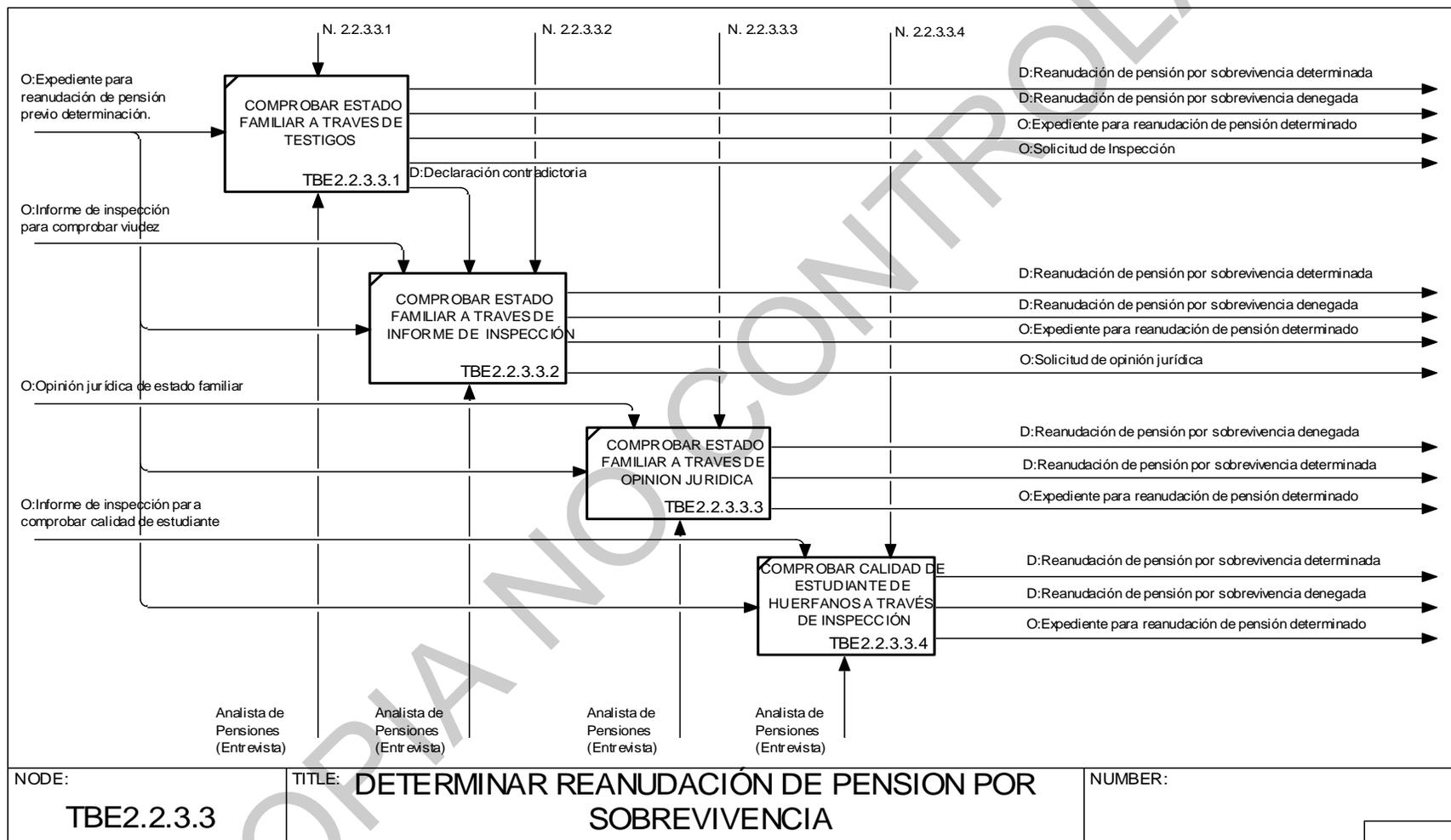
<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación por sobrevivencia determinada manualmente	<p>Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de sobrevivencia</li> <li>-Asignación de sobrevivencia</li> <li>-24 cuotas por contraer nuevas nupcias a pensionados por viudez</li> <li>-Autorización de auxilio de sepelio si el cónyuge sobreviviente fallece durante el trámite, siempre y cuando se haya establecido el derecho del goce de pensión.</li> </ul> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada</p>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA.</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.2.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, en cumplimiento del marco legal que aplique, si tiene derecho a cotizar voluntariamente para acceder a pensión por vejez.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.2.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>En los casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cotización voluntaria por periodos interrumpidos.</li> <li>-Cuando el STP no calcula el porcentaje establecido del salario mínimo.</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA."</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Cotización voluntaria determinada manualmente	Es la prestación que fue determinada en base al marco legal que sigue Analista de Pensiones de entrevista, y que será empleada para generar el cálculo previo y tomar solicitud de la prestación. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	<p>Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación.</li> <li>-Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso.</li> </ul> <p>Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.</p>

**TBE2.2.3.3 DETERMINAR REANUDACIÓN DE PENSION POR SOBREVIVENCIA**



<b>Nombre</b>	<b>COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE TESTIGOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de comprobar, mediante una entrevista a dos testigos presentados por la viuda, el estado familiar de la solicitante, de manera de determinar que sí procede continuar con el trámite de reanudación de pensión por sobrevivencia.

<b>Controles de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE TESTIGOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.3.1	-Amparado en el art. 305 del código penal, el Analista de Pensiones debe solicitar la declaración de dos testigos, a efectos de comprobar que la viuda o compañera de vida, no ha contraído nuevas nupcias, ni se ha acompañado posterior al fallecimiento del causante. -El Analista de Pensiones rellena un formato por cada testigo de "DECLARACION DE TESTIGOS PARA REANUDAR PENSION DE VIUDEZ O COMPAÑERA DE VIDA (LEY ISSS)", posteriormente, el testigo y el Analista de Pensiones, firman el documento. -Si el Analista de Pensiones, detecta contradicciones entre los testigos, solicita Informe de Inspección para la comprobación del estado familiar.

<b>Entradas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE TESTIGOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reanudación de pensión previo determinación.	Es el expediente que ha iniciado el proceso de entrevista, para determinar el estado familiar de la viuda solicitante.

<b>Salidas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE TESTIGOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Declaración contradictoria	Es la declaración de los testigos, presentados por una viuda o compañera de vida solicitante de reanudación de pensión, en la cual declaran hechos contradictorios.
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia denegada	Es cuando se determina improcedente la reanudación de una pensión por viudez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia determinada	Es la determinación procedente de la reanudación de la pensión por viudez a la solicitante. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
O:Expediente para reanudación de pensión determinado	Es el expediente con toda la documentación resultante del proceso de comprobación de estado familiar de la viuda, es decir, declaración de testigos, Informes de inspección de comprobación de estado familiar y opiniones jurídicas. Asimismo, de existir beneficiarios por orfandad, se anexará la documentación resultante de la comprobación de calidad de estudiante de los mismos.
O:Solicitud de Inspección	Es el documento enviado al Depto. de Inspección, con el objetivo de investigar y establecer información crítica para el otorgamiento de una prestación.

<b>Nombre</b>	<b>COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE INFORME DE INSPECCIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de comprobar, en base a un informe de inspección, que la solicitante efectivamente no ha contraído nuevas nupcias ni vivido en concubinato público y notorio. Por consiguiente, se determinará la reanudación de la pensión por sobrevivencia. (Según art. 44 del Reglamento de aplicación de los seguros de invalidez, vejez y muerte).

<b>Controles de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE INFORME DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Declaración contradictoria	Es la declaración de los testigos, presentados por una viuda o compañera de vida solicitante de reanudación de pensión, en la cual declaran hechos contradictorios.
N. 2.2.3.3.2	Si el Analista de Pensiones tiene dudas al respecto de la declaración de los testigos o de la declaración de la beneficiaria tomada en la primera entrevista, éste con base al informe de inspección determinará si procede o no la reanudación de pensión por viudez o compañera de vida.  El parámetro a tomar como procedente, de acuerdo a la conclusión del informe de inspección es que el estado familiar actual de la beneficiaria es soltera, que no ha contraído matrimonio ni vivido en concubinato con ningún otro hombre a la fecha del informe.  Si el informe de inspección no concluye claramente el estado familiar de la beneficiaria, se solicitará una opinión jurídica a Asesoría Jurídica de la UPISSS.
O:Informe de inspección para comprobar viudez	Es el informe de inspección solicitado durante la entrevista, para verificar el estado familiar de la viuda solicitante, este documento debe ser concluyente para poder determinar como procedente la reanudación.

<b>Entradas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE INFORME DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reanudación de pensión previo determinación.	Es el expediente que ha iniciado el proceso de entrevista, para determinar el estado familiar de la viuda solicitante.

<b>Salidas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE INFORME DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia denegada	Es cuando se determina improcedente la reanudación de una pensión por viudez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia determinada	Es la determinación procedente de la reanudación de la pensión por viudez a la solicitante. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
O:Expediente para reanudación de pensión determinado	Es el expediente con toda la documentación resultante del proceso de comprobación de estado familiar de la viuda, es decir, declaración de testigos, Informes de inspección de comprobación de estado familiar y opiniones jurídicas. Asimismo, de existir beneficiarios por orfandad, se anexará la documentación resultante de la comprobación de

<b>Salidas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE INFORME DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	calidad de estudiante de los mismos.
O:Solicitud de opinión jurídica	Es una nota enviada al departamento Jurídico de la UPISSS, con el objetivo de determinar la procedencia de la reanudación.

<b>Nombre</b>	<b>COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE OPINION JURIDICA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.3.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de establecer el estado familiar de una viuda o compañera de vida solicitante de reanudación de pensión, a través de una opinión emitida por Asesoría Jurídica de la UPISSS.

<b>Controles de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE OPINION JURIDICA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.3.3	El Analista de Pensiones determina si procede o no la reanudación de pensión por viudez o compañera de vida con base a la opinión jurídica.
O:Opinión jurídica de estado familiar	Es la opinión que emite Asesoría Jurídica de UPISSS, con base en el informe de inspección.

<b>Entradas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE OPINION JURIDICA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reanudación de pensión previo determinación.	Es el expediente que ha iniciado el proceso de entrevista, para determinar el estado familiar de la viuda solicitante.

<b>Salidas de la actividad "COMPROBAR ESTADO FAMILIAR A TRAVES DE OPINION JURIDICA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia denegada	Es cuando se determina improcedente la reanudación de una pensión por viudez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia determinada	Es la determinación procedente de la reanudación de la pensión por viudez a la solicitante. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada
O:Expediente para reanudación de pensión determinado	Es el expediente con toda la documentación resultante del proceso de comprobación de estado familiar de la viuda, es decir, declaración de testigos, Informes de inspección de comprobación de estado familiar y opiniones jurídicas. Asimismo, de existir beneficiarios por orfandad, se anexará la documentación resultante de la comprobación de calidad de estudiante de los mismos.

<b>Nombre</b>	<b>COMPROBAR CALIDAD DE ESTUDIANTE DE HUERFANOS A TRAVÉS DE INSPECCIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de comprobar, en base a un informe de inspección solicitado previamente, la calidad de estudiante de beneficiarios por orfandad durante el periodo que los pagos de la pensión han sido abonados.

<b>Controles de la actividad "COMPROBAR CALIDAD DE ESTUDIANTE DE HUERFANOS A TRAVÉS DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.2.3.3.4	<p>El Analista de Pensiones es el encargado de verificar que los beneficiarios por orfandad comprobaron su calidad de estudiante en los periodos que fueron pagados, con base al art. 42 numeral 1o relacionado con el art. 18 inciso 2o del Reglamento de aplicación de los seguros de invalidez, vejez y muerte.</p> <p>Se solicitará la comprobación de estudios a través de un informe de inspección, cuando el Analista detecte que las constancias presentadas son de dudosa procedencia o los beneficiarios no las presentaron.</p> <p>El inspector es el encargado de recabar la información y obtener documentos que respalden efectivamente los periodos en estudio. Con base a estos documentos, el Analista de Pensiones determina procedente la calidad de estudiante de los beneficiarios.</p> <p>En el caso que no se compruebe la calidad de estudiante, el Analista de Pensiones determina qué periodos no fueron respaldados con la documentación pertinente, para que el área de cálculo manual determine el monto de la deuda y la forma de recuperación de la misma, solo si se reanuda la pensión a la viuda o compañera de vida.</p>
O:Informe de inspección para comprobar calidad de estudiante	Es el informe de inspección que fue solicitado a fin de comprobar de la calidad de estudiante de los huérfanos beneficiarios.

<b>Entradas de la actividad "COMPROBAR CALIDAD DE ESTUDIANTE DE HUERFANOS A TRAVÉS DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reanudación de pensión previo determinación.	Es el expediente que ha iniciado el proceso de entrevista, para determinar el estado familiar de la viuda solicitante.

<b>Salidas de la actividad "COMPROBAR CALIDAD DE ESTUDIANTE DE HUERFANOS A TRAVÉS DE INSPECCIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia denegada	Es cuando se determina improcedente la reanudación de una pensión por viudez. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
D:Reanudación de pensión por sobrevivencia determinada	Es la determinación procedente de la reanudación de la pensión por viudez a la solicitante. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Tipo de prestación determinada

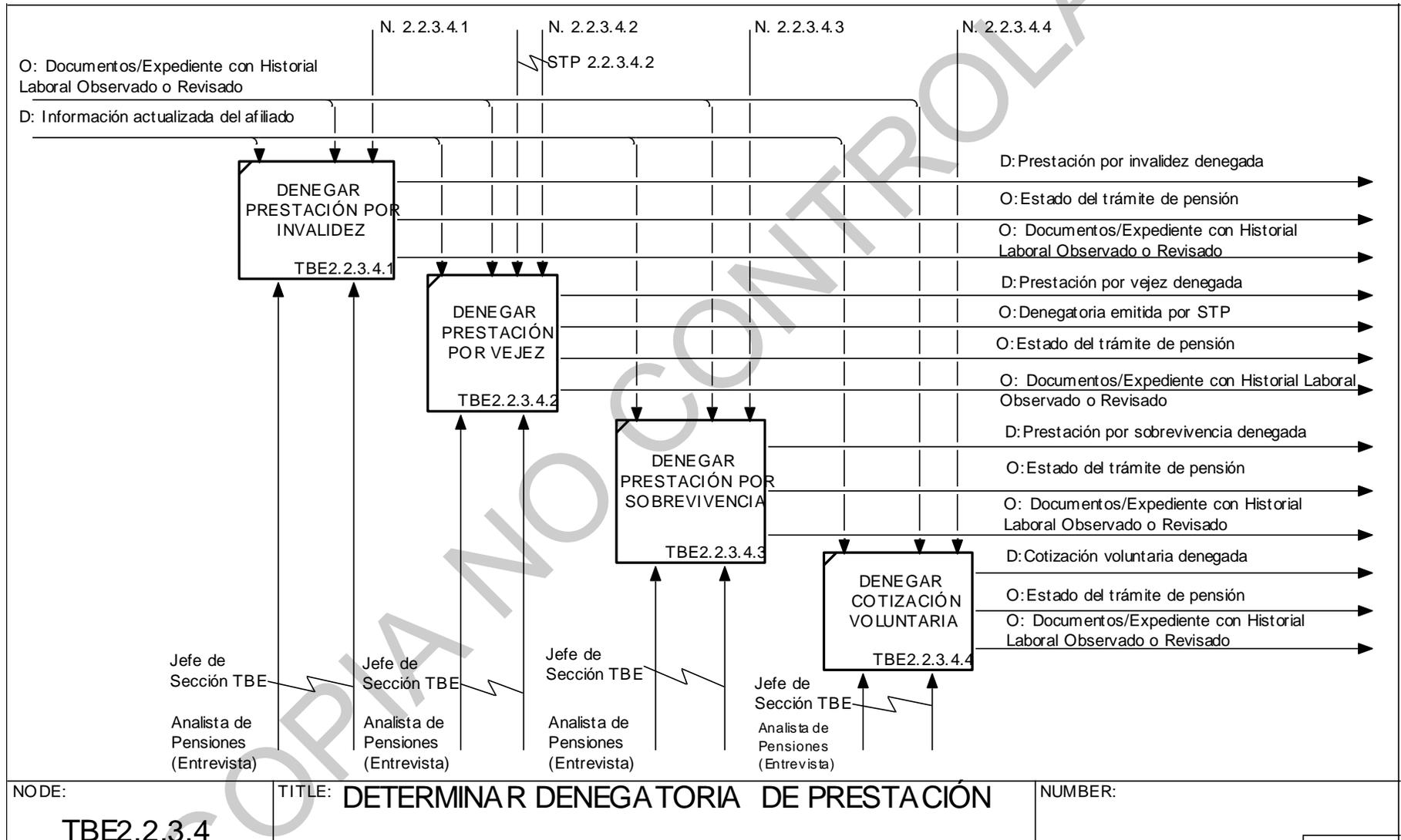


**Salidas de la actividad "COMPROBAR CALIDAD DE ESTUDIANTE DE HUERFANOS A TRAVÉS DE INSPECCIÓN"**

Nombre	Definición
O:Expediente para reanudación de pensión determinado	Es el expediente con toda la documentación resultante del proceso de comprobación de estado familiar de la viuda, es decir, declaración de testigos, Informes de inspección de comprobación de estado familiar y opiniones jurídicas. Asimismo, de existir beneficiarios por orfandad, se anexará la documentación resultante de la comprobación de calidad de estudiante de los mismos.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.3.4 DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN**



NODE:

TBE2.2.3.4

TITLE: DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN

NUMBER:

<b>Nombre</b>	<b>DENEGAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.4.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, bajo el marco legal aplicable, que el interesado no tiene derecho a la prestación que solicita, a lo que sobreviene la emisión de una denegatoria.

<b>Controles de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.4.1	El Analista de Pensiones de entrevista denegará si:  -No se comprueba la relación laboral. -Si no cumple con el requisito de al menos 12 meses cotizados en el Historial Laboral. -Si, según dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, el padecimiento que adolece el asegurado no causa invalidez.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Salidas de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Prestación por invalidez denegada	Es cuando el Analista de Pensiones determina que no es procedente la prestación que solicita el interesado. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D: Prestación denegada.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Salidas de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Estado del trámite de pensión	Es un formato relleno manualmente por el Analista, en el cual se especifica la razón de la denegatoria de la prestación. Dicho formato se estampa la firma y sello tanto del Analista como de la jefatura Sección TBE. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4

<b>Nombre</b>	<b>DENEGAR PRESTACIÓN POR VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.4.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, bajo el marco legal aplicable, que el interesado no tiene derecho a la prestación que solicita, a lo que sobreviene la emisión de una denegatoria.

<b>Controles de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.4.2	El Analista de pensiones de entrevista denegará si: -No se comprueba la relación laboral. -Si no cumple con el requisito de al menos 12 meses cotizados en el Historial Laboral. -Si han transcurrido más de 10 años desde que el interesado cumplió los requisitos para solicitar la pensión hasta la fecha que efectivamente se presenta a solicitarla. -Por detectar datos fraudulentos en la certificación de partida de nacimiento, en los casos de cambio de fecha de nacimiento. -Por no cumplir con el requisito de edad legal ni actuarial.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Salidas de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación por vejez denegada	Es cuando el Analista de Pensiones determina que no es procedente la prestación que solicita el interesado. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
O: Documentos/Expediente con Historial	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión)

<b>Salidas de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Laboral Observado o Revisado	-Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Denegatoria emitida por STP	Es un documento emitido por el Sistema de Trámite de Pensiones, en el cual se especifican las causas de la denegatoria de la prestación solicitada. Dicho documento se estampa firma y sello tanto del Analista como de la jefatura de la Sección TBE. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4.
O:Estado del trámite de pensión	Es un formato relleno manualmente por el Analista, en el cual se especifica la razón de la denegatoria de la prestación. Dicho formato se estampa la firma y sello tanto del Analista como de la jefatura Sección TBE. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4

<b>Nombre</b>	<b>DENEGAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.4.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, bajo el marco legal aplicable, que el interesado no tiene derecho a la prestación que solicita, a lo que sobreviene la emisión de una denegatoria.

<b>Controles de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.4.3	El Analista de Pensiones de entrevista denegará si: -No se comprueba la relación laboral del causante. -Si el causante no cumple con el requisito de al menos 12 meses cotizados en el Historial Laboral. -Si el o los beneficiarios presentan solicitud después de 10 años de haber fallecido el causante. -Por detectar datos fraudulentos en la certificación de partida de matrimonio. -En los casos que se detecte bigamia. -La compañera de vida no comprueba convivencia, aunque tenga hijos en común con el afiliado fallecido que sí tengan derecho. -Compañera de vida no inscrita y sin hijos en común con el causante. -Asegurado con varias compañeras de vida. -Compañera de vida sin derecho porque el causante no estaba divorciado. -Hijos mayores de 16 años sin calidad de estudiante (Ley ISSS). -Hijos mayores de 18 años sin calidad de estudiante (Ley SAP).

<b>Controles de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	-Hijos mayores de 21 años sin calificación de invalidez (Ley ISSS). -Hijos mayores de 24 años sin calificación de invalidez (Ley SAP).
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso <b>EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA</b> el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

<b>Salidas de la actividad "DENEGAR PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación por sobrevivencia denegada	Es cuando el Analista de Pensiones determina que no es procedente la prestación que solicita el interesado. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso <b>EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA</b> el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Estado del trámite de pensión	Es un formato relleno manualmente por el Analista, en el cual se especifica la razón de la denegatoria de la prestación. Dicho formato se estampa la firma y sello tanto del Analista como de la jefatura Sección TBE. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4

<b>Nombre</b>	<b>DENEGAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.3.4.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar, bajo el marco legal aplicable, que el interesado no tiene derecho a la prestación que solicita, a lo que sobreviene la emisión de una denegatoria.

<b>Controles de la actividad "DENEGAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>

<b>Controles de la actividad "DENEGAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D: Información actualizada del afiliado	Son los registros que fueron ingresados en el Sistema de Trámite de Pensiones, necesarios para otorgar un beneficio.
N. 2.2.3.4.4	El Analista de Pensiones de entrevista denegará si: <ul style="list-style-type: none"> <li>-No se comprueba la relación laboral.</li> <li>-Si el afiliado no cumple con el requisito de al menos 12 meses cotizados en el Historial Laboral.</li> <li>-Si solicita después de transcurrido 1 año posterior al último día cotizado.</li> <li>-Cuando se detecta que el solicitante ya goza de pensión por vejez en INPEP.</li> <li>-Cuando se detecta que el solicitante cotiza obligatoriamente en INPEP.</li> <li>-Cuando se detecta que el solicitante cotiza obligatoriamente en SAP.</li> </ul>
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.

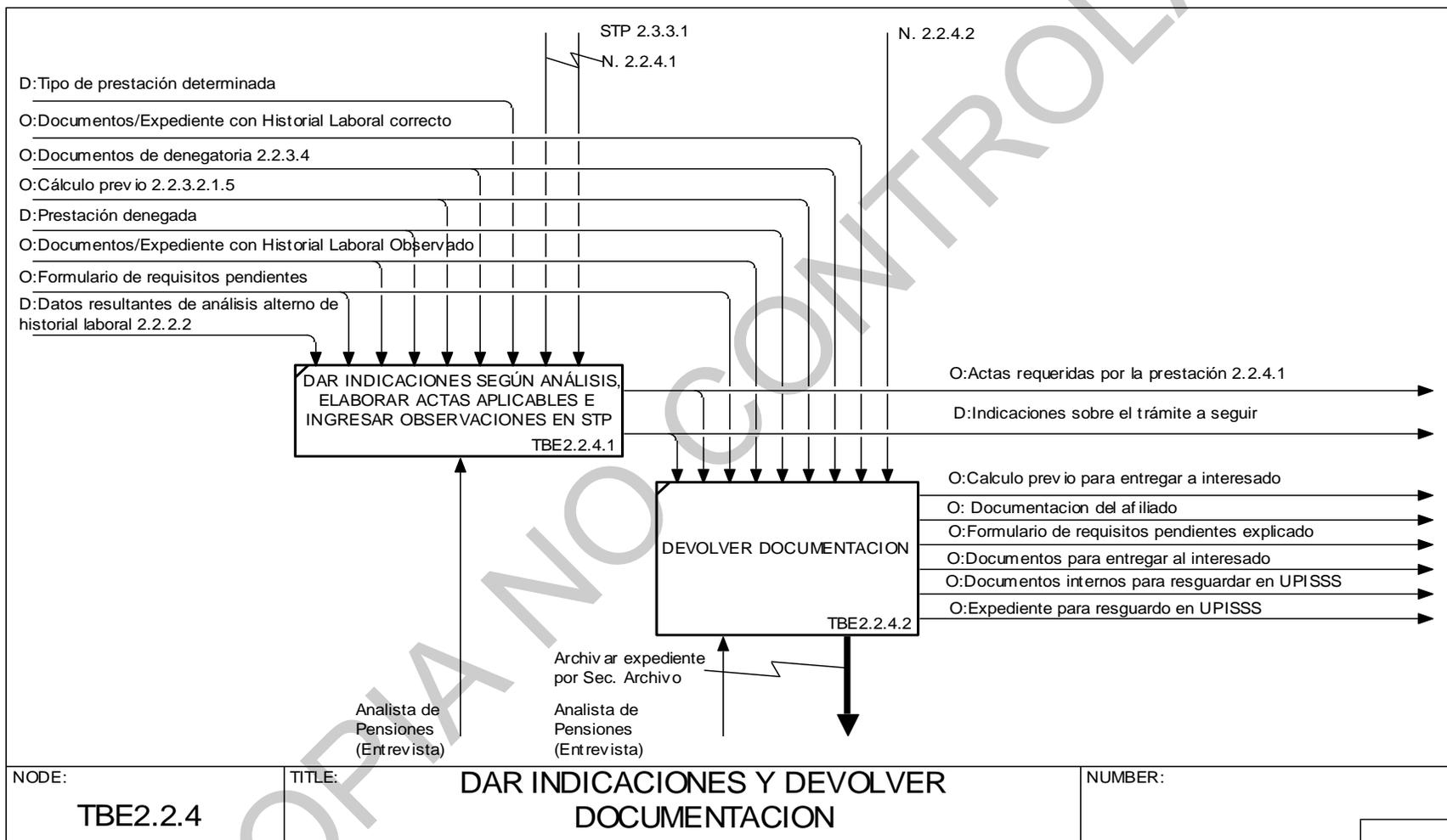
<b>Salidas de la actividad "DENEGAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Cotización voluntaria denegada	-Si el causante no cumple con el requisito de al menos 12 meses cotizados en el Historial Laboral. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre de D:Prestación denegada.
O: Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado o Revisado	Es la documentación (de no existir expediente) o el expediente (en los casos de conversión) -Si el interesado decide no realizar el pago parcial de mora, continúa al siguiente proceso de la determinación. -Cuando sale del proceso EXPLICAR DERECHO A PENSIÓN CON PAGO PARCIAL MORA el expediente puede incluir el Historial Laboral con cotizaciones acreditadas del HC SIP. el cual ha comenzado un nuevo proceso. Es el expediente que viene de TBE 2.2.2.2 si está correcto, o viene de TBE 2.2.2.3.1 si tiene observaciones.
O:Estado del trámite de pensión	Es un formato relleno manualmente por el Analista, en el cual se especifica la razón de la denegatoria de la prestación.



Salidas de la actividad "DENEGAR COTIZACIÓN VOLUNTARIA"	
Nombre	Definición
	Dicho formato se estampa la firma y sello tanto del Analista como de la jefatura Sección TBE. Va hacia TBE 2.2.4.1 bajo el nombre O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.2.4 DAR INDICACIONES Y DEVOLVER DOCUMENTACION**



<b>Nombre</b>	<b>DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP</b>
<b>Número</b>	TBE2.2.4.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de orientar al interesado sobre todo el análisis llevado a cabo durante la entrevista e indicar las acciones a realizar según el trámite solicitado.

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Datos resultantes de análisis alternativo de historial laboral 2.2.2.2	<p>Son los datos que resultan del análisis realizado al historial laboral en los casos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho a pensión con Pago parcial de mora.</li> <li>Derecho a pensión con Revocatoria de sumaalzada.</li> <li>Gestiones de inspección sobre la documentación del afiliado.</li> <li>Solicitudes de opiniones jurídicas sobre el caso.</li> <li>Apoyo del Departamento BES sobre el caso.</li> </ul> <p>Viene de TBE 2.2.2.2</p>
D:Prestación denegada	<p>Es la prestación solicitada por un interesado y que ha sido determinada como improcedente por no cumplir con los requisitos legales, definidos en las normas de DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN y la Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida denegada.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 y TBE 2.3.2.1.1</p>
D:Tipo de prestación determinada	<p>Las prestaciones determinadas por Sistema de Trámite de Pensiones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión invalidez total ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez total mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Asignación por invalidez</li> <li>-Asignación por invalidez - acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión por vejez ley ISSS.</li> <li>-Pensión por vejez SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima SPP.</li> <li>-Pensión por vejez SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> </ul>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima trabajador independiente SPP.</li> <li>-Pensión por vejez ley ISSS trabajador independiente.</li> <li>-Pensión por vejez sector doméstico ley ISSS.</li> <li>-Pensión por vejez mínima sector doméstico ley ISSS.</li> <li>-Asignación SPP.</li> <li>-Asignación SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Cotización voluntaria.</li> </ul> <p>Las prestaciones determinadas manualmente son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por</li> </ul>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<p>vejez, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de invalidez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de invalidez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por invalidez fallecido a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades ISSS SPP.</li> <li>-Asignaciones por invalidez de re afiliados del IPSFA.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades, casos art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por vejez sector doméstico mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente art. 113- 114 Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión por vejez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia (cuando ambas son concedidas bajo la ley SAP) y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de vejez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por vejez fallecido, a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Conversión de pensión por invalidez riesgo profesional a vejez, en los casos que se suspende el goce de la primera.</li> </ul>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente, esto cuando se ha detectado que existen semanas nominales y tiempo cotizado de INPEP que no fue considerado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado y un tiempo cotizado posteriormente, previa autorización del departamento BES. Esta situación se da cuando la persona ha cobrado una suma alzada y continuó cotizando a IVM, tramitó una asignación de vejez con este último periodo cotizado y no se presentó a notificación, posteriormente continuó cotizando y generó derecho a pensión con la suma de: tiempo de suma alzada, de asignación y el cotizado posteriormente (éste último puede o no incidir para completar el derecho a pensión).</li> <li>-Asignación de vejez, por pago de anualidades.</li> <li>-Asignación de vejez de re afiliados al IPSFA.</li> <li>-Asignación de vejez con una suma alzada concedida previamente.</li> <li>-Asignación de vejez concedida a sobrevivientes. (éste caso se genera en el momento que el afiliado muere y su asignación no se ha cancelado, por lo que, como ya está tramitado el pago, éste se resuelve a favor de los sobrevivientes)</li> <li>-Cuando un caso ha sido trabajado previamente por sistema, pero por cualquier motivo se tiene que modificar el caso, el sistema no cuenta con las configuraciones adecuadas para proseguir con el trámite, por lo que se tramita manual.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso de beneficiarios en edad de comprobar estudios, al momento de fallecer el afiliado, si el beneficiario no cumple el requisito de estudio, se genera que éste goce de la prestación hasta demostrar su calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que la continuidad de la prestación es interrumpida, por no comprobar calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, cuando durante el proceso del trámite, el beneficiario cumplirá los 21 años (ley ISSS) o 24 años (ley SAP).</li> <li>-Pensión de sobrevivientes (viudez y/u orfandad), en los casos de varios grupos familiares, se tendrán las siguientes condiciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios en edad de comprobación de estudios, si en los diferentes grupos familiares la comprobación del requisito se hace en momentos distintos, el goce de la prestación iniciará en fechas diferentes.</li> <li>-En el caso de beneficiarios con invalidez, el trámite de determinación de invalidez del beneficiario hijo es largo por lo que, primero se tramita la prestación de la viuda por sistema y posteriormente se tramita manualmente la prestación del beneficiario inválido. Este caso puede ser al inverso, pues la viuda puede ser la que necesite declaración de discapacidad y tutor.</li> <li>-En el caso que se encuentre pendiente el reconocimiento forzoso de hijo póstumo.</li> </ul> </li> <li>-Pensión de progenitores, en el caso que existen los dos progenitores, pero por cualquier motivo sólo se presenta uno de ellos, el trámite será manual dado que el STP no está configurado para proceder conforme a la ley.</li> </ul>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que los dos progenitores fallecen en diferentes fechas, y este hecho incide en el cálculo de la prestación, tales configuraciones no están disponibles en el STP.</li> <li>-Pensión en coordinación ISSS-INPEP.</li> <li>-Pensiones de sobrevivencia cuando el STP no genera pago de BAA.</li> <li>-Pensión de sobrevivencia, cuando se detecta que el sobreviviente goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez por riesgo profesional que se trasladará a pensión por sobrevivencia, según el instructivo No SPP-02/99 romano X.</li> <li>-Pago de remanente de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente, que actualmente goza una pensión por progenitor y/o vejez y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de sobrevivencia que se concederá de conformidad al art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por sobrevivencia en los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado (por invalidez o vejez) fallecido a sus beneficiarios o el que establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignación de un asegurado re afiliado al IPSFA.</li> <li>-Asignación por anualidades.</li> <li>-Asignación por sobrevivencia, cuando los beneficiarios por orfandad de diferentes grupos familiares, unos son huérfanos de un solo padre y otros son huérfanos de ambos padres.</li> <li>-Suma alzada por muerte en coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias.</li> <li>-Autorización para el pago de auxilio de sepelio.</li> <li>-Cotización voluntaria por periodos interrumpidos.</li> <li>-Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida.</li> <li>-Cuando el STP no calcula el porcentaje establecido del salario mínimo.</li> </ul> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1, TBE 2.3.1.1 y TBE 2.3.2.1.1</p>
<p>N. 2.2.4.1</p>	<p>Los criterios a seguir por el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, al momento de dar las indicaciones al interesado serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de contar con toda la documentación necesaria para continuar con el trámite de la prestación, recién determinada, se le orienta al interesado sobre el análisis hecho de la documentación presentada y se procede a rellenar solicitud de la prestación.</li> <li>+Si el interesado está de acuerdo con la información y el cálculo previo, se procederá a rellenar las actas requeridas por el tipo de prestación, según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta jurada de constancia de retiro, a fin de establecer el último día laborado por el asegurado, cuando el último patrono con quien laboró ya no existe, se niega a proporcionar información o se trate de un trabajador independiente (el Analista deberá verificar en los sistemas si el último patrono está activo, si no está activo, procederá a levantar la referida acta). Se rellena en el Sistema de Trámite de Pensiones y es aplicable a todos los riesgos.</li> </ul> </li> </ul>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<p>-Acta de aceptación de asignación, a fin de hacer constar que el interesado acepta el monto y forma de pago de la asignación, si solicita el pago en seis anualidades, se rellenará el formulario correspondiente. Aplicable a asignaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia.</p> <p>-En los casos de trámite manual se rellena un acta de aceptación (un pago o seis anualidades) en este punto sin detalle de monto, posterior al cálculo, el Analista de Pensiones de cálculo manual rellena otra con el detalle del monto, la cual será firmada por el interesado en el momento de la notificación.</p> <p>-Acta de pensión por vejez. Aplicable a pensiones de vejez.</p> <p>-Acta de declaración jurada. Aplicable a pensiones y asignaciones de sobrevivencia.</p> <p>-Declaración jurada ante notario de UPISSS. Aplicable en pensiones de vejez y sobrevivencia de personas que residen en el extranjero, para efectos de elevación a monto de pensión mínima.</p> <p>-En caso que no existe expediente y el Analista de Pensiones ha determinado una denegatoria de prestación, este le indica al interesado sobre la situación. Si el interesado está conforme con las indicaciones y la documentación entregada, se procede a la Devolución de la Documentación. Si el interesado no está de acuerdo y solicita una resolución formal, con fines de apelación, el Analista deberá continuar con el relleno de solicitud con fines de "Denegatoria".</p> <p>-El Analista de Pensiones dejará copia del "estado del trámite de pensión" y todos los documentos presentados por el solicitante en el archivo reservado para las denegatorias e ingresará observaciones en el STP sobre el caso.</p> <p>- En caso que el interesado no cumpla con algún requisito, será el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, quien dará las indicaciones pertinentes al interesado, en base al análisis realizado previamente. Para tal fin, explicará el formulario "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" el cual ha sido completado durante todo el proceso de entrevista. Este formulario ha sido relleno previo a la entrevista para los casos de reanudación de pensión de sobrevivencia y será entregado durante la primera entrevista con la interesada para que recolecte la documentación pertinente.</p> <p>- En caso de existir observaciones sobre el trámite de entrevista, será el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, quien ingresará al Sistema de Trámite de Pensiones las observaciones pertinentes.</p> <p>-En caso de reanudación de pensión por sobrevivencia, se le informará al interesado que debe presentar testigos y, dependiendo de la entrevista con los mismos, se considerará si es necesario solicitar inspección.</p> <p>-Si no cumple con los requisitos de reanudación de pensión, se elabora un acta haciendo constar esta situación, el interesado firma de enterado y se anexa al expediente, se entrega copia de la misma, si así lo solicita. Si el interesado no está conforme con el acta anterior y manifiesta que se dirigirá a otra instancia, se</p>

**Controles de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
	<p>procede a rellenar "SOLICITUD DE REANUDACIÓN DE PENSION POR VIUDEZ O COMPAÑERA DE VIDA (LEY ISSS)" con fines de denegatoria.</p> <p>-En caso de existir un interesado de obtener Pensión por vejez mediante la revocatoria de una Suma Alzada, el Analista de Pensiones le indicará que deberá hacer una nota dirigida al Departamento de Beneficios Económicos para que le sea admitida la devolución del pago recibido en concepto de Suma Alzada.</p> <p>-En cuanto al pago parcial de mora, se indica al interesado que después de cancelar en una entidad bancaria (actualmente el pago se realiza en Banco Agrícola sucursal Castillo Venturoso), deberá presentarse 8 días después del pago, en Sección Recaudación para solicitar el documento "Historial de Cotizaciones" del SIP para acreditar las cotizaciones correspondientes en su Historial Laboral.</p>
O:Cálculo previo 2.2.3.2.1.5	<p>Es una hoja impresa, obtenida del STP, en la cual se detalla la prestación a la que el interesado tiene derecho y el monto de la misma.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1</p>
O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4	Es el documento O:Estado del trámite de pensión o bien puede ser para el caso de vejez O:Denegatoria emitida por STP.
O:Documentos/Expediente Historial Laboral Observado con	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral, pero el cual ha sido observado y deberá ser reconstruido en la Sección Historial Laboral.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

**Salidas de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
D:Indicaciones sobre el trámite a seguir	<p>Son las indicaciones según el trámite que hará el interesado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el interesado no cumple con cualquiera de los criterios contenidos en la norma que regula la actividad "DEVOLVER DOCUMENTOS", se le explica que deberá regresar en una nueva fecha con las observaciones subsanadas.</li> <li>- Si el interesado cumple con todos los requisitos y está de acuerdo con el cálculo previo, se explican las actas correspondientes según la prestación y procede a llenar solicitud.</li> <li>- Si el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, solicita validación (SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS) de algún documento, se le informa al interesado que deberá esperar a ser citado.</li> </ul>

**Salidas de la actividad "DAR INDICACIONES SEGÚN ANÁLISIS, ELABORAR ACTAS APLICABLES E INGRESAR OBSERVACIONES EN STP"**

Nombre	Definición
O:Actas requeridas por la prestación 2.2.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta jurada de constancia de retiro, a fin de establecer el último día laborado por el asegurado, cuando el último patrono con quien laboró ya no existe, se niega a proporcionar información o se trate de un trabajador independiente. Se rellena en el Sistema de Trámite de Pensiones y es aplicable a todos los riesgos.</li> <li>-Acta de aceptación de asignación, a fin de hacer constar que el interesado acepta el monto y forma de pago de la asignación, si solicita el pago en seis anualidades, se rellenará el formulario correspondiente. Aplicable a asignaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia.</li> <li>-Acta de pensión por vejez. Aplicable a pensiones de vejez.</li> <li>-Acta de declaración jurada. Aplicable a pensiones y asignaciones de sobrevivencia.</li> <li>-Declaración jurada ante notario de UPISSS. Aplicable en pensiones de vejez y sobrevivencia de personas que residen en el extranjero, para efectos de elevación a monto de pensión mínima.</li> </ul>

Nombre	DEVOLVER DOCUMENTACION
Número	TBE2.2.4.2
Definición	Es la actividad de devolver la documentación al interesado, exceptuando la de uso interno de la UPISSS, de manera que regrese al proceso de entrevista en el momento señalado por el Analista de Pensiones.

**Controles de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "**

Nombre	Definición
D:Indicaciones sobre el trámite a seguir	<p>Son las indicaciones según el trámite que hará el interesado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el interesado no cumple con cualquiera de los criterios contenidos en la norma que regula la actividad "DEVOLVER DOCUMENTOS", se le explica que deberá regresar en una nueva fecha con las observaciones subsanadas.</li> <li>- Si el interesado cumple con todos los requisitos y está de acuerdo con el cálculo previo, se explican las actas correspondientes según la prestación y procede a llenar solicitud.</li> <li>- Si el Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, solicita validación (SOLICITAR VALIDACIÓN DE PRUEBAS DOCUMENTALES Y OTROS DOCUMENTOS) de algún documento, se le informa al interesado que deberá esperar a ser citado.</li> </ul>
D:Prestación denegada	<p>Es la prestación solicitada por un interesado y que ha sido determinada como improcedente por no cumplir con los requisitos legales, definidos en las normas de DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN y la Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida denegada.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 y TBE 2.3.2.1.1</p>
N. 2.2.4.2	<p>+ Se devolverán los documentos en las situaciones que se necesite realizar investigaciones, subsanar observaciones o cumplir requisitos de ley, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconsistencias en la construcción del Historial Laboral.</li> <li>- Cumplir Edad exigida por la ley.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir Tiempo cotizado exigido por la ley.</li> <li>- Es trabajador activo.</li> <li>- Es trabajador subsidiado.</li> <li>- Inconsistencias con documentos de identificación personal.</li> <li>- Inconsistencias en la calidad de filiación con el causante.</li> <li>- Necesidad de Nombramiento de tutor.</li> <li>- Investigación de relación laboral.</li> <li>- Investigación de Incrementos salariales.</li> <li>- Investigación de estado familiar.</li> <li>- Solicitud de notas aclaratorias del patrono.</li> <li>- Investigación de pago parcial de mora.</li> <li>- Pendiente de dictamen de Comisión Calificadora de Invalidez.</li> <li>- Pendiente de tramitar pasividad patronal para trabajadores independientes.</li> <li>- Pendiente por aviso de inscripción.</li> <li>- Pendiente por aviso patronal.</li> <li>- Pendiente de resolución y constancias de otras prestaciones previsionales.</li> <li>- Pendiente por constancia de subsidios.</li> <li>- Pendiente de recibir expediente por riesgos profesionales.</li> <li>- Pendiente por declaraciones de renta.</li> <li>- Pendiente constancia de tiempo de servicio de trabajador del ISSS.</li> <li>- Pendiente acuerdo de último día laborado de trabajador del ISSS.</li> <li>- Pendiente de informe de pagos indebidos por conversión de una prestación.</li> </ul> <p>+ Se le devuelven los documentos junto con el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" señalado.</p> <p>+ El Analista de Pensiones, encargado de la entrevista, será quien indique al interesado que deberá solicitar cita en el área de recepción en el momento que complete los requisitos señalados en el formulario "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN". Caso contrario, si es UPISSS quien realizará gestiones, será ésta quien citará al interesado para una nueva entrevista.</p> <p>+ Si existe expediente conformado, el Analista de Pensiones archiva la documentación de uso interno en el mismo, caso contrario, la envía al Colaborador de Sección de Analistas para que sea resguardada.</p> <p>+ Si existen observaciones en la construcción del historial laboral, el Analista de Pensiones de entrevista indicará al colaborador de sección de recepción que envíe copias confrontadas por la jefatura de la Sección Trámite de Beneficios de los documentos que respalden las correcciones solicitadas por Trámite de Beneficios.</p>
O:Actas requeridas por la prestación 2.2.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta jurada de constancia de retiro, a fin de establecer el último día laborado por el asegurado, cuando el último patrono con quien laboró ya no existe, se niega a proporcionar información o se trate de un trabajador independiente. Se rellena en el Sistema de Trámite de Pensiones y es aplicable a todos los riesgos.</li> <li>-Acta de aceptación de asignación, a fin de hacer constar que el interesado acepta el monto y forma de pago</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	de la asignación, si solicita el pago en seis anualidades, se rellenará el formulario correspondiente. Aplicable a asignaciones por invalidez, vejez y sobrevivencia. -Acta de pensión por vejez. Aplicable a pensiones de vejez. -Acta de declaración jurada. Aplicable a pensiones y asignaciones de sobrevivencia. -Declaración jurada ante notario de UPISSS. Aplicable en pensiones de vejez y sobrevivencia de personas que residen en el extranjero, para efectos de elevación a monto de pensión mínima.
O:Cálculo previo 2.2.3.2.1.5	Es una hoja impresa, obtenida del STP, en la cual se detalla la prestación a la que el interesado tiene derecho y el monto de la misma. Va hacia TBE 2.2.4.1
O:Documentos de denegatoria 2.2.3.4	Es el documento O:Estado del trámite de pensión o bien puede ser para el caso de vejez O:Denegatoria emitida por STP.
O:Documentos/Expediente con Historial Laboral correcto	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral que ha sido revisado y comprobado que está correcto.
O:Documentos/Expediente con Historial Laboral Observado	Son los documentos o expediente que contiene toda la documentación requerida para tramitar la prestación junto con el historial laboral, pero el cual ha sido observado y deberá ser reconstruido en la Sección Historial Laboral.
O:Formulario de requisitos pendientes	Son las observaciones anotadas en el formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSIÓN" las cuales se entregan al usuario al final de la entrevista.

<b>Salidas de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Documentación del afiliado	Son requisitos de la solicitud los cuales se le devuelven al interesado: NIT NUP Tarjeta ISSS Certificación de partida (nacimiento, matrimonio, defunción, hijos, progenitores, unión no matrimonial, divorcio) Poder Constancia de retiro Va de 2.2.5 a 2.2.1
O:Calculo previo para entregar a interesado	Es el documento emitido por el Sistema Trámite de Pensiones en el cual se define un monto preliminar de la prestación solicitada.
O:Documentos internos para resguardar en UPISSS	Al momento de finalizar la entrevista, si no se prosigue con el trámite de llenar solicitud, se resguardará la siguiente documentación, ya sea en el expediente o por el Colaborador de Sección de Analistas: <b>PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b> -Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS. -Dictamen de CCI. -Informe de pasividad patronal (si aplica) -Otros documentos según el marco legal lo requiera:

<b>Salidas de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p><b>PRESTACIÓN POR VEJEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p><b>PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de dictamen CCI, si se tramitó a través de UPISSS.</li> <li>-Dictamen de CCI.</li> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos requeridos en base al marco legal:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p><b>COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe de pasividad patronal (si aplica)</li> <li>-Otros documentos según el marco legal lo requiera:</li> <li>-Ley SAP (art. 168) y sus reglamentos.</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos (art. 74).</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP (art. 31).</li> </ul> <p><b>PAGO PARCIAL DE MORA PREVISIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud e informe de pago parcial de mora.</li> </ul> <p><b>REVOCATORIA DE SUMA ALZADA PARA DERECHO A PENSION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cualquier documentación que respalde el análisis realizado, será anexado al expediente de suma alzada.</li> </ul> <p><b>REANUDACION DE PENSION:</b></p> <p>Todos los documentos presentados por la interesada quedan en resguardo de UPISSS en el respectivo expediente.</p>
O: Documentos para entregar al interesado	<p>Al momento de finalizar la entrevista, si no se prosigue con el trámite de llenar solicitud, se entregará al interesado la siguiente documentación:</p> <p><b>PRESTACIÓN POR INVALIDEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> </ul>

**Salidas de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "**

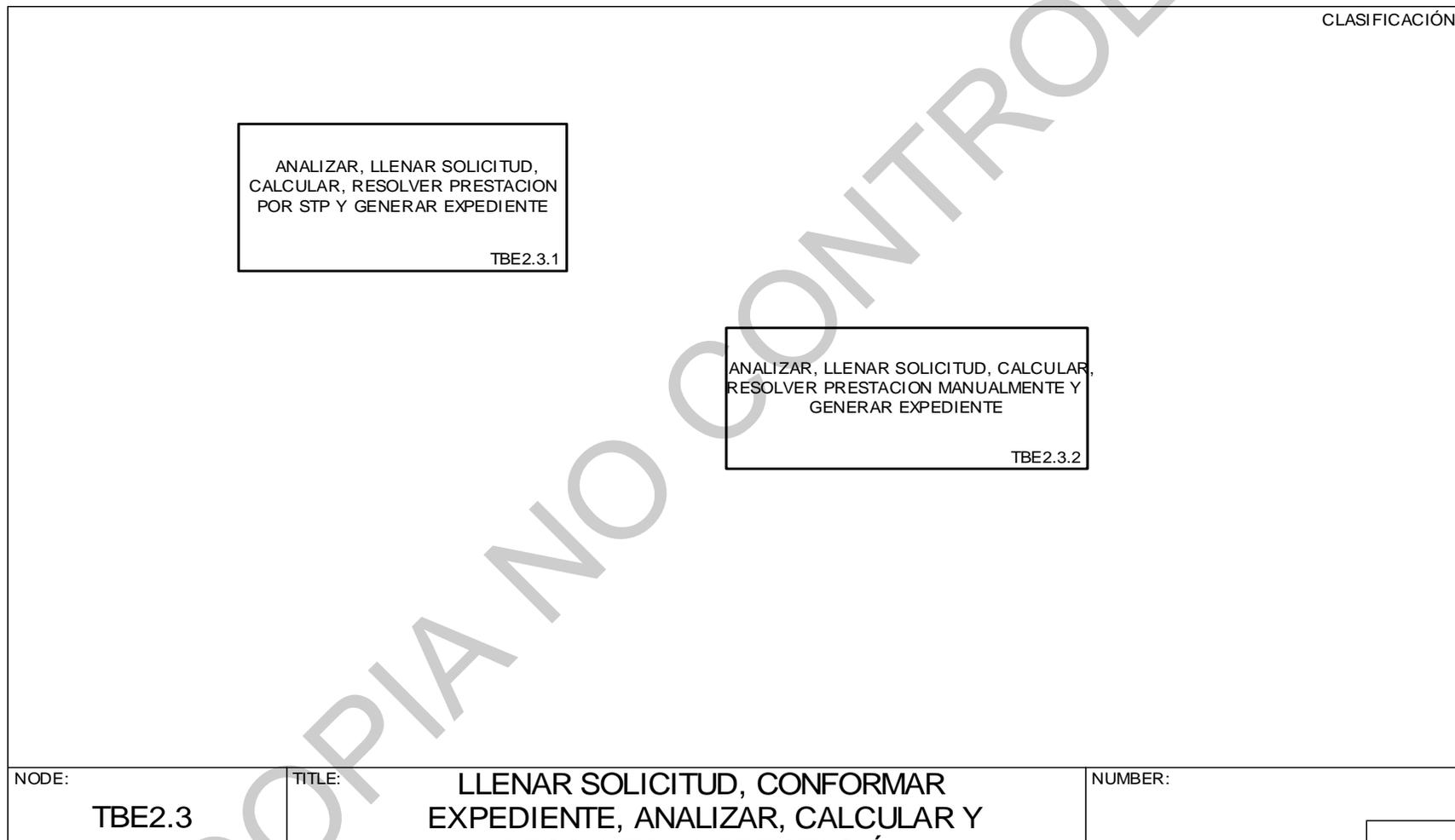
Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual).</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos)</li> </ul> <p><b>PRESTACIÓN POR VEJEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual).</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos)</li> </ul> <p><b>PRESTACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP del causante (original y copia).</li> <li>-DUI y NIT del causante y los beneficiarios (original y copia).</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original del causante y los beneficiarios.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio o Certificación de declaratoria de unión no matrimonial, reciente y posterior al fallecimiento del causante</li> <li>-Certificación de partida de defunción.</li> </ul>

Salidas de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "	
Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia y certificación de notas de estudios de huérfanos mayores de 18 años (ley SAP) y mayores de 16 años (ley ISSS).</li> <li>-Carnet de minoridad para huérfanos menores.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual).</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos)</li> </ul> <p><b>COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> <li>-Tiempo de servicio.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual).</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP.</li> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> </ul> <p>Documentación resultante del análisis de situaciones alternas del historial laboral:</p> <p><b>PAGO PARCIAL DE MORA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tarjeta de afiliación y NUP (original y copia)</li> <li>-DUI y NIT (original y copia)</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento original.</li> <li>-Carnet de residente o certificación de partida de nacimiento con apostilla si es extranjero (traducida al español)</li> <li>-Pasaporte.</li> <li>-Constancia de Retiro, si procede.</li> <li>-Acuerdo de renuncia, si procede.</li> </ul>

<b>Salidas de la actividad "DEVOLVER DOCUMENTACION "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiempo de servicio.</li> <li>-Historial laboral definitivo (puede sufrir modificaciones).</li> <li>-Historial verificado por microfilm con pruebas documentales anexadas (Informe de cotizaciones y subsidios conocido como Cuenta Individual).</li> <li>-Historial laboral reconstruido con base a historial de cotizaciones del SIP.</li> <li>-Poder (original y copia), DUI y NIT (original y copia), si el trámite lo realiza un apoderado.</li> <li>-Solicitud de información sobre asegurados cotizantes o pensionados en INPEP, AFP, IPSFA, e ISSS (Carencia de ingresos)</li> <li>-Comprobante para el pago parcial de mora.</li> </ul> <p>REVOCATORIA DE SUMA ALZADA PARA DERECHO A PENSION:            No se entrega documentación al interesado, pues quien autoriza, necesita toda la documentación y ésta es anexada al expediente de suma alzada.</p>
O:Expediente para resguardo en UPISSS	Este expediente, si tiene observaciones para historial laboral, irá al proceso de REMITIR INFORMACIÓN AL HISTORIAL LABORAL, si el Analista de Pensiones de entrevista lo requiere.
O:Formulario de requisitos pendientes explicado	Son indicaciones del formato "DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁ EL ASEGURADO O BENEFICIARIO PARA EL TRÁMITE DE PENSION" y/o notas que se entregan al usuario para que realice la actualización de documentos personales o datos en las entidades que correspondan según sea el caso. Las notas pueden ser dirigidas a: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aseguramiento.</li> <li>-Alcaldías (Registro Familiar).</li> <li>-PGR.</li> <li>-RNPN.</li> </ul>



**TBE2.3 LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE, ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER LA PRESTACIÓN**

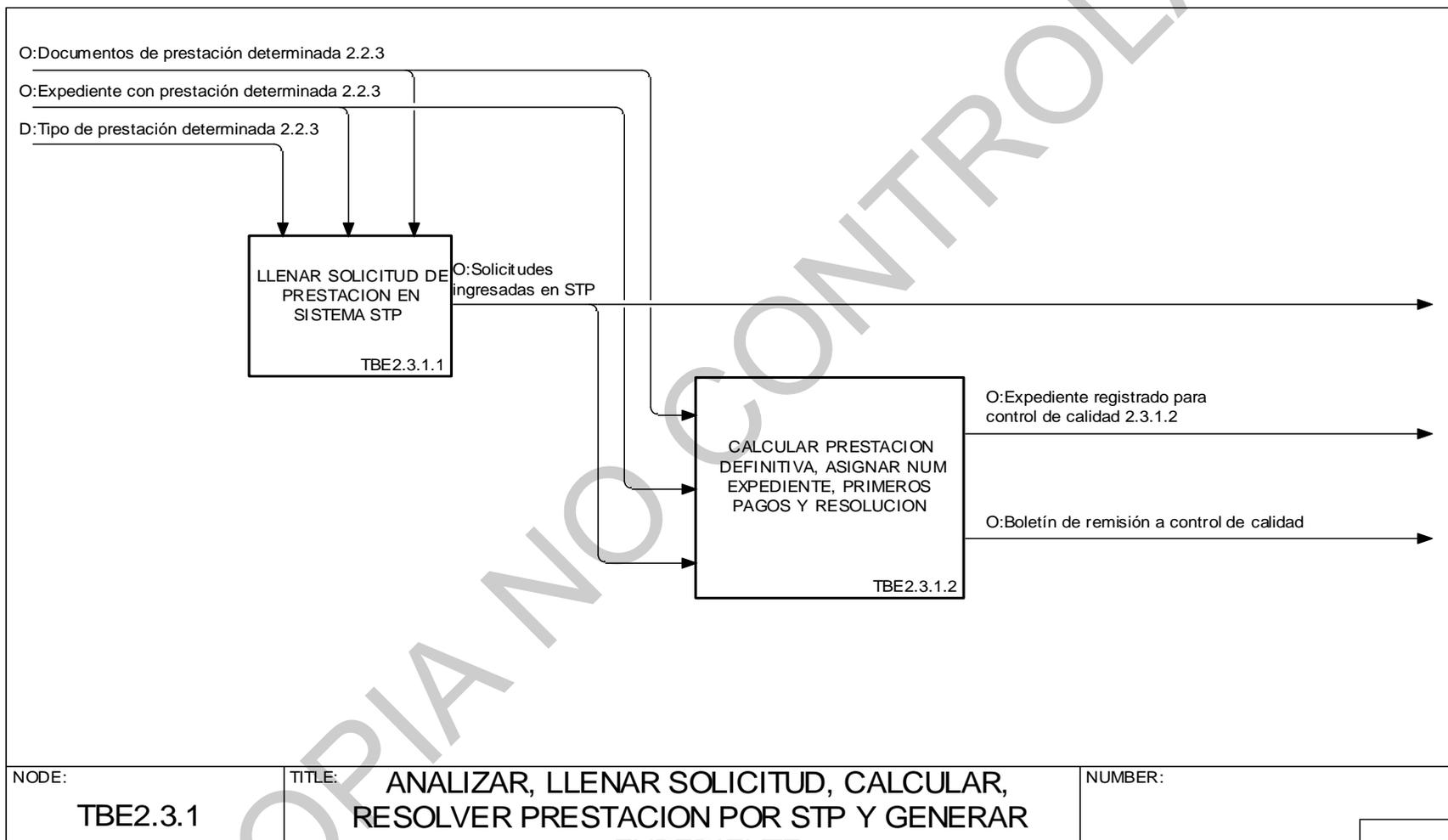


<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION POR STP Y GENERAR EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1
<b>Definición</b>	Cuando la prestación ya está determinada y el interesado cumple con los requisitos, se realiza el proceso de llenar solicitud, calcular el monto definitivo, se genera número de expediente, los primeros pagos y la resolución. Si el interesado no cumple con los requisitos, solo se le explica, se le devuelven sus documentos, el cálculo previo (si aplica).

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION MANUALMENTE Y GENERAR EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para resolver un caso fuera del sistema de Trámite de Pensiones pues éste no está configurado para la aplicación de la base legal en una variedad de casos. Para el cálculo y resolución de los casos de primera vez es necesario trabajar con formularios predefinidos en una hoja de cálculo y en el resto de casos, será necesario el conocimiento de la normativa para establecer el cálculo apropiado.

COPIA NO CONTROLADA

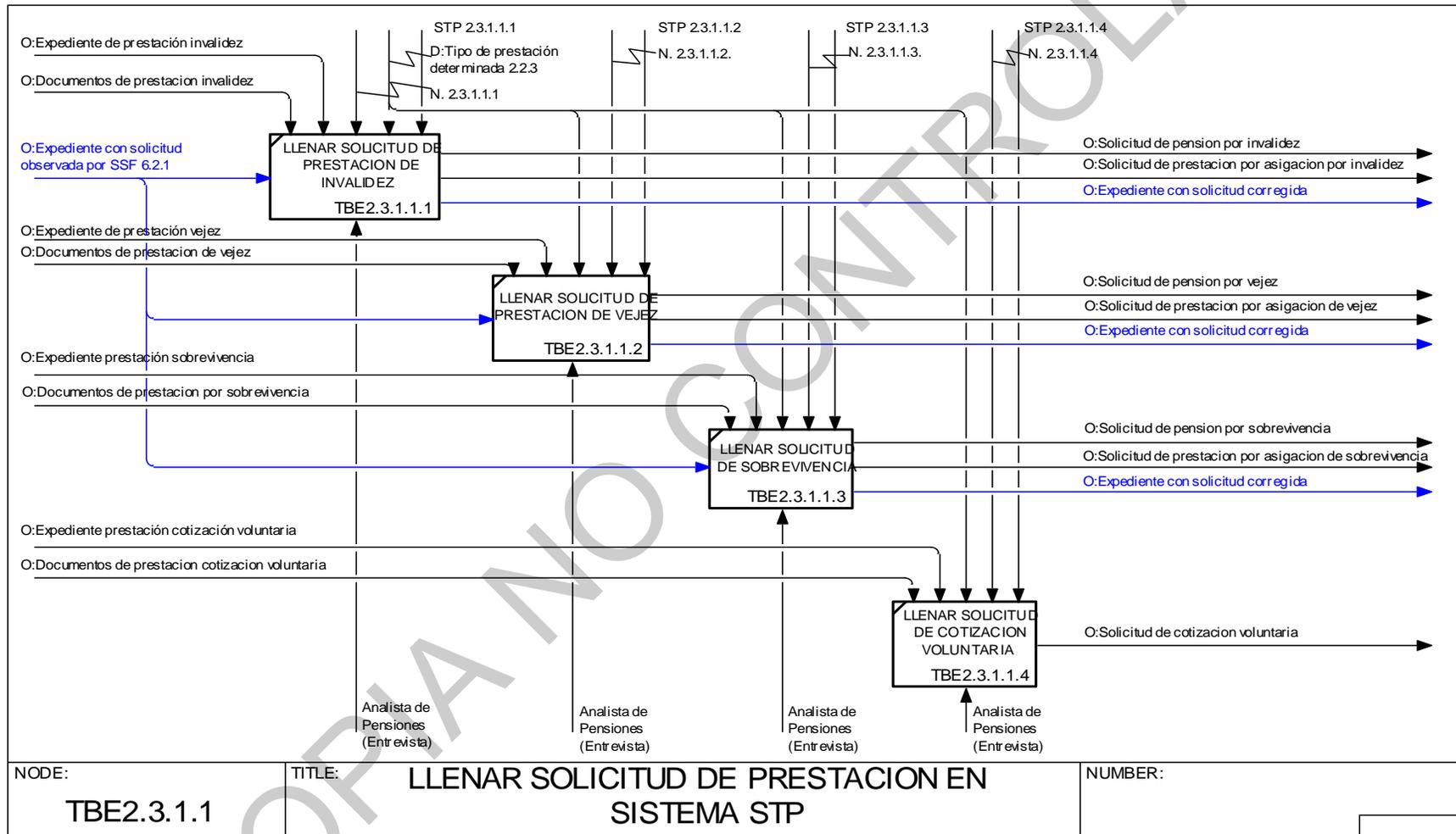
**TBE2.3.1 ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION POR STP Y GENERAR EXPEDIENTE**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION EN SISTEMA STP</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar solicitud de la prestación solicitada por el interesado en el Sistema Trámite de Pensiones.

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR PRESTACION DEFINITIVA, ASIGNAR NUM EXPEDIENTE, PRIMEROS PAGOS Y RESOLUCION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.2
<b>Definición</b>	Es el acto de establecer cual prestación se otorgará al interesado definitivamente, asignar número de expediente (asignado automáticamente por el sistema), generar el salario básico regulador, cálculo definitivo, los primeros pagos y resolución.

**TBE2.3.1.1 LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION EN SISTEMA STP**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.1.1
<b>Definición</b>	<p>Para una asignación o una pensión del sistema Trámite de Pensiones toma los datos para:            Carencia de prestaciones con UPISSS, Riesgos profesionales e INPEP.            Constancia de retiro.            Solicitud de CCI.            Elaborar acta de aceptación de la prestación.</p> <p>Si el caso está sin derecho y el solicitante no está conforme se toma solicitud para emitir resolución denegando la prestación solicitada</p>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Tipo de prestación determinada 2.2.3	<p>Las prestaciones determinadas por Sistema de Trámite de Pensiones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión invalidez total ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial ISSS SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial SPP.</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima SPP.</li> <li>-Pensión invalidez total por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez total mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión invalidez parcial mínima por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Asignación.</li> <li>-Asignación por acumulación (art. 113 - 114 del reglamento del beneficios del SPP)</li> <li>-Pensión por vejez ley ISSS.</li> <li>-Pensión por vejez SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima SPP.</li> <li>-Pensión por vejez SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima trabajador independiente SPP.</li> <li>-Pensión por vejez ley ISSS trabajador independiente.</li> <li>-Pensión por vejez sector doméstico ley ISSS.</li> <li>-Pensión por vejez mínima sector doméstico ley ISSS.</li> <li>-Asignación SPP.</li> <li>-Asignación SPP art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima ISSS SPP.</li> </ul>

**Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de viudez o conviviente art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente y orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad art. 113 - 114 del reglamento de beneficios económicos y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de orfandad mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de progenitores mínima art. 113 - 114 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Cotización voluntaria.</li> </ul> <p>Las prestaciones determinadas manualmente son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de invalidez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de invalidez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por invalidez fallecido a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades ISSS SPP.</li> <li>-Asignaciones por invalidez de re afiliados del IPSFA.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades, casos art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por vejez sector doméstico mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente art. 113- 114 Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión por vejez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia (cuando ambas son concedidas bajo la ley SAP) y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de vejez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por vejez fallecido, a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Conversión de pensión por invalidez riesgo profesional a vejez, en los casos que se suspende el goce de la primera.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente, esto cuando se ha detectado que existen semanas nominales y tiempo cotizado de INPEP que no fue considerado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado, previa autorización del departamento BES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado y un tiempo cotizado posteriormente, previa autorización del departamento BES. Esta situación se da cuando la persona ha cobrado una suma alzada y continuó cotizando a IVM, tramitó una asignación de vejez con este último periodo cotizado y no se presentó a notificación, posteriormente continuó cotizando y generó derecho a pensión con la suma de: tiempo de suma alzada, de asignación y el cotizado posteriormente (éste último puede o no incidir para completar el derecho a pensión).</li> <li>-Asignación de vejez, por pago de anualidades.</li> <li>-Asignación de vejez de re afiliados al IPSFA.</li> <li>-Asignación de vejez con una suma alzada concedida previamente.</li> <li>-Asignación de vejez concedida a sobrevivientes. (éste caso se genera en el momento que el afiliado muere y su asignación no se ha cancelado, por lo que, como ya está tramitado el pago, éste se resuelve a favor de los sobrevivientes)</li> <li>-Cuando un caso ha sido trabajado previamente por sistema, pero por cualquier motivo se tiene que modificar el caso, el</li> </ul>

**Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"**

Nombre	Definición
	<p>sistema no cuenta con las configuraciones adecuadas para proseguir con el trámite, por lo que se tramita manual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de orfandad, en el caso de beneficiarios en edad de comprobar estudios, al momento de fallecer el afiliado, si el beneficiario no cumple el requisito de estudio, se genera que éste goce de la prestación hasta demostrar su calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que la continuidad de la prestación es interrumpida, por no comprobar calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, cuando durante el proceso del trámite, el beneficiario cumplirá los 21 años (ley ISSS) o 24 años (ley SAP).</li> <li>-Pensión de sobrevivientes (viudez y/u orfandad), en los casos de varios grupos familiares, se tendrán las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios en edad de comprobación de estudios, si en los diferentes grupos familiares la comprobación del requisito se hace en momentos distintos, el goce de la prestación iniciará en fechas diferentes.</li> <li>-En el caso de beneficiarios con invalidez, el trámite de determinación de invalidez del beneficiario hijo es largo por lo que, primero se tramita la prestación de la viuda por sistema y posteriormente se tramita manualmente la prestación del beneficiario inválido. Este caso puede ser al inverso, pues la viuda puede ser la que necesite declaración de discapacidad y tutor.</li> <li>-En el caso que se encuentre pendiente el reconocimiento forzoso de hijo póstumo.</li> </ul> </li> <li>-Pensión de progenitores, en el caso que existen los dos progenitores, pero por cualquier motivo sólo se presenta uno de ellos, el trámite será manual dado que el STP no está configurado para proceder conforme a la ley.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que los dos progenitores fallecen en diferentes fechas, y este hecho incide en el cálculo de la prestación, tales configuraciones no están disponibles en el STP.</li> <li>-Pensión en coordinación ISSS-INPEP.</li> <li>-Pensiones de sobrevivencia cuando el STP no genera pago de BAA.</li> <li>-Pensión de sobrevivencia, cuando se detecta que el sobreviviente goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez por riesgo profesional que se trasladará a pensión por sobrevivencia, según el instructivo No SPP-02/99 romano X.</li> <li>-Pago de remanente de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente, que actualmente goza una pensión por progenitor y/o vejez y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de sobrevivencia que se concederá de conformidad al art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por sobrevivencia en los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado (por invalidez o vejez) fallecido a sus beneficiarios o el que establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignación de un asegurado re afiliado al IPSFA.</li> <li>-Asignación por anualidades.</li> <li>-Asignación por sobrevivencia, cuando los beneficiarios por orfandad de diferentes grupos familiares, unos son huérfanos de un solo padre y otros son huérfanos de ambos padres.</li> <li>-Sumaalzada por muerte en coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias.</li> <li>-Autorización para el pago de auxilio de sepelio.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cotización voluntaria por periodos interrumpidos.</li> <li>-Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida.</li> <li>-Cuando el STP no calcula el porcentaje establecido del salario mínimo.</li> </ul> Va hacia TBE 2.2.4.1, TBE 2.3.1.1 y TBE 2.3.2.1.1 Aplica como control en TBE 2.3.1.1.1, TBE 2.3.1.1.2, TBE 2.3.1.1.3 y TBE 2.3.1.1.4.
N. 2.3.1.1.1	<p>El Analista de Pensiones seguirá los pasos definidos en el "Manual de usuario del Sistema Trámite de Pensiones - STP", Capítulo 7. SOLICITUDES. Para ingresar la información requerida.</p> <p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el goce de la prestación. Este paso está contenido en el capítulo 3. DETERMINACIÓN, en el cual debe ingresar la fecha de la solicitud.</p> <p>En las prestaciones de invalidez, la fecha de solicitud de la prestación se determinará como la fecha de solicitud de evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez, si ésta fuere anterior a la que refleja el historial laboral presentado por el interesado, caso contrario, se tomará la reflejada en el historial laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos para acceder a una prestación por invalidez señalados en el art. 7 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</p> <p>El Analista de Pensiones imprime la solicitud de la prestación, estampa su firma y sello, asimismo solicita la firma del interesado.</p>
O:Documentos de prestación invalidez	<p>Son los documentos necesarios para rellenar solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>
O:Expediente de prestación invalidez	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por invalidez (de conversión, reanudación o de corrección).</p> <p>Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por invalidez están definidos en la norma de la conformación de expedientes.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>

<b>Entradas de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con solicitud observada por SSF 6.2.1	<p>Es la solicitud que, después que la Superintendencia del Sistema Financiero recibe los archivos requeridos, devuelve observaciones sobre tal solicitud. Pueden ser datos que no modifiquen los montos o bien podría requerir corrección de montos. Irá al proceso que se ajuste a esa condición.</p> <p>Va hacia todas las actividades de descomposición de TBE 2.3.1.1, excepto en el caso de Cotización Voluntaria.</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con solicitud corregida	Es el expediente en el cual se ha anexado la solicitud con la corrección indicada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Si solo se corrige solicitud va hacia TBE 6.2.2, caso contrario va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Solicitud de pensión por invalidez	Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener pensión en concepto de invalidez. Va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Solicitud de prestación por asignación por invalidez	Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener asignación en concepto de invalidez. Va hacia TBE 2.3.1.2.1

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.1.2
<b>Definición</b>	Si el caso está sin derecho y el solicitante no está conforme se toma solicitud para emitir resolución denegando la prestación solicitada

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE VEJEZ "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.1.1.2.	<p>El Analista de Pensiones seguirá los pasos definidos en el "Manual de usuario del Sistema Trámite de Pensiones - STP", Capítulo 7. SOLICITUDES. Para ingresar la información requerida.</p> <p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el goce de la prestación. Este paso está contenido en el capítulo 3. DETERMINACIÓN, en el cual debe ingresar la fecha de la solicitud.</p> <p>En las prestaciones de vejez, la fecha de solicitud se determinará según art. 31 y 32 del Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP, el romano VI del Instructivo No. SPP-002/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES PECUNIARIAS POR VEJEZ EN EL SPP, la fecha en que solicitó su historial laboral o la fecha en que lo completó.</p> <p>En los casos de conversión de cotización voluntaria a pensión por vejez, la determinación de la fecha de solicitud se tomará en consideración los criterios establecidos la circular CRITERIOS SOBRE FECHA DE SOLICITUD DE PENSION PARA COTIZANTES VOLUNTARIOS, firmada por José Simón Pérez y Emilio Velásquez. Además, se considerará la fecha en que canceló la última cuota de cotización voluntaria o la fecha en que completó el historial laboral.</p> <p>El Analista de Pensiones imprime la solicitud de la prestación, estampa su firma y sello, asimismo solicita la firma del interesado.</p>
O:Documentos de prestación de vejez	Son los documentos necesarios para rellenar solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE VEJEZ "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	Viene de TBE 2.2.3
O:Expediente de prestación vejez	Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por vejez (expedientes de conversión, reanudación o de corrección). Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por vejez están definidos en la norma de la conformación de expedientes. Viene de TBE 2.2.3

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE PRESTACION DE VEJEZ "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con solicitud corregida	Es el expediente en el cual se ha anexado la solicitud con la corrección indicada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Si solo se corrige solicitud va hacia TBE 6.2.2, caso contrario va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Solicitud de pensión por vejez	Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener pensión en concepto de vejez. Va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Solicitud de prestación por asignación de vejez	Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener asignación en concepto de vejez. Va hacia TBE 2.3.1.2.1

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.1.3
<b>Definición</b>	Si el caso está sin derecho y el solicitante no está conforme se toma solicitud para emitir resolución denegando la prestación solicitada

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.1.1.3.	El Analista de Pensiones seguirá los pasos definidos en el "Manual de usuario del Sistema Trámite de Pensiones - STP", Capítulo 7. SOLICITUDES. Para ingresar la información requerida.  El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el goce de la prestación. Este paso está contenido en el capítulo 3. DETERMINACIÓN, en el cual debe ingresar la fecha de la solicitud.  En los casos de prestaciones de sobrevivencia por primera vez, se determinará la fecha de solicitud según los criterios: -La fecha en que solicitó el historial laboral. -La fecha en que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>entrevista.</p> <p>En los casos de conversión de pensión de vejez/invalidez a pensión por sobrevivencia, se determinará la fecha de solicitud en la que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de entrevista.</p> <p>En los casos de conversión de expediente de cotizante voluntario a pensión por sobrevivencia (los casos que cumplen con los requisitos de tiempo), se determinará la fecha de solicitud en la que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de entrevista.</p> <p>El Analista de Pensiones imprime la solicitud de la prestación, estampa su firma y sello, asimismo solicita la firma del interesado.</p>
O: Documentos de prestación por sobrevivencia	<p>Son los documentos necesarios para rellenar solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad. Viene de TBE 2.2.3</p>
O: Expediente prestación sobrevivencia	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por sobrevivencia (expedientes de conversión, reanudación o de corrección). Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por sobrevivencia están definidos en la norma de la conformación de expedientes. Viene de TBE 2.2.3</p>

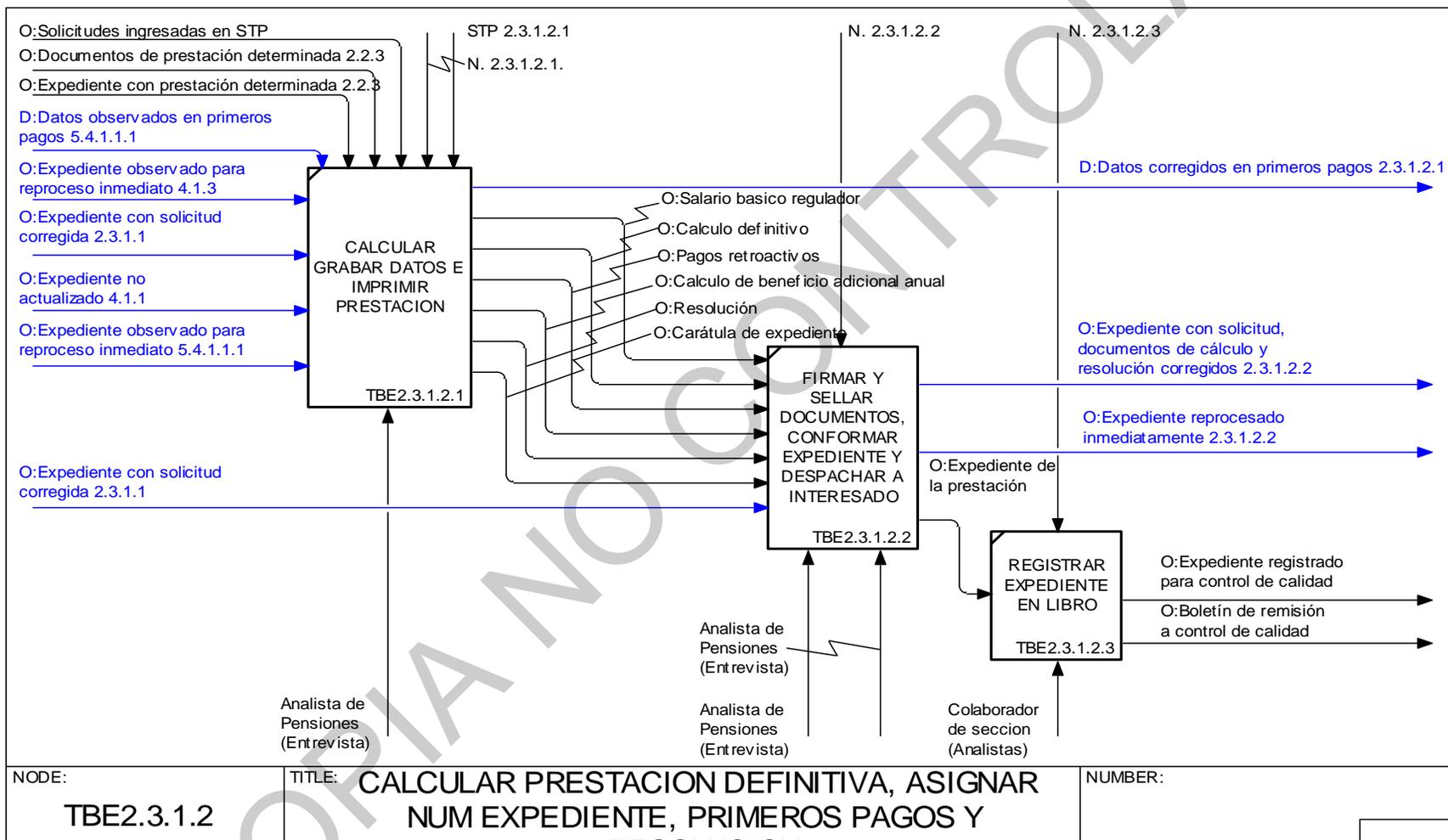
<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Expediente con solicitud corregida	<p>Es el expediente en el cual se ha anexado la solicitud con la corrección indicada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Si solo se corrige solicitud va hacia TBE 6.2.2, caso contrario va hacia TBE 2.3.1.2.1</p>
O: Solicitud de pensión por sobrevivencia	<p>Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener pensión en concepto de sobrevivencia. Va hacia TBE 2.3.1.2.1</p>
O: Solicitud de prestación por asignación de sobrevivencia	<p>Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para obtener asignación en concepto de sobrevivencia. Va hacia TBE 2.3.1.2.1</p>

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE COTIZACION VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.1.4
<b>Definición</b>	Si el caso está sin derecho y el solicitante no está conforme se toma solicitud para emitir resolución denegando la prestación solicitada

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE COTIZACION VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.1.1.4	<p>El Analista de Pensiones seguirá los pasos definidos en el "Manual de usuario del Sistema Trámite de Pensiones - STP", Capítulo 7. SOLICITUDES. Para ingresar la información requerida.</p> <p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud. Este paso está contenido en el capítulo 3. DETERMINACIÓN, en el cual debe ingresar la fecha de la solicitud.</p> <p>La fecha de la solicitud se tomará:            -Según lo establece el art. 39 del Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP,            -El art. 7 del Reglamento de Recaudaciones de Cotizaciones al SPP,            -La fecha en que solicitó el historial laboral o            -La que lo completó.</p> <p>El Analista de Pensiones imprime la solicitud de la prestación, estampa su firma y sello, asimismo solicita la firma del interesado.</p>
O:Documentos de prestación cotización voluntaria	<p>Son los documentos necesarios para rellenar solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.            Viene de TBE 2.2.3</p>
O:Expediente prestación cotización voluntaria	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación de cotización voluntaria .</p> <p>Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por cotización voluntaria están definidos en la norma de la conformación de expedientes.            Viene de TBE 2.2.3</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD DE COTIZACION VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de cotización voluntaria	<p>Es la solicitud ingresada en el Sistema Trámite de Pensiones, para cotizar voluntariamente y obtener derecho a pensión de vejez.            Va hacia TBE 2.3.1.2.1</p>

**TBE2.3.1.2 CALCULAR PRESTACION DEFINITIVA, ASIGNAR NUM EXPEDIENTE, PRIMEROS PAGOS Y RESOLUCION**



<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de calcular el monto de la prestación y generar número de expediente, esto último lo hace automáticamente el sistema. Se imprime salario básico regulador, cálculo definitivo, pagos retroactivos, resoluciones.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Datos observados en primeros pagos 5.4.1.1.1	Son los pagos que, posterior a la verificación de las hojas de cálculo anexas en el expediente, se comprueba que no coinciden, por lo que se envía al área de entrevista para su reproceso. Va hacia 2.3.1.2.1
N. 2.3.1.2.1.	Es el acto de calcular el monto de la prestación y generar número de expediente, esto último lo hace automáticamente el sistema.  Si existe informe de inspección se agrega fecha de informe y nombre del responsable.  Si es un caso de invalidez se graba el número, fecha, clase de dictamen, porcentaje de invalidez, periodo de duración de la prestación, pagos y reintegros pendientes, beneficio adicional anual con INPEP, si aplica, y modificación de beneficio adicional anual con UPISSS.  Se corrigen inconsistencias detectadas por el notificador o coordinador de Sección, en relación a los montos grabados de los primeros pagos (Pagos retroactivos y BAA)  Se imprime salario básico regulador, calculo definitivo, pagos retroactivos, beneficio adicional anual (si aplica) y resoluciones.  En los casos de pensión/asignación por sobrevivencia que tienen beneficiarios con invalidez, los datos del dictamen de la CCI se graban antes de llenar la solicitud de la prestación por que puede generar error al momento de grabar los pagos de los diferentes grupos familiares.
O:Documentos de prestación determinada 2.2.3	Es toda la documentación presentada por el interesado y que ha servido de base para determinar la prestación a la que tiene derecho.
O:Expediente con prestación determinada 2.2.3	Es el expediente que contiene toda la documentación que sirve de sustento legal para la determinación de una prestación.
O:Solicitudes ingresadas en STP	Son las solicitudes de prestación de invalidez, vejez o sobrevivencia, ingresadas en el STP por los Analistas de pensiones de entrevista en sus funciones diarias.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	Viene de TBE 2.3.1.1 va hacia TBE 2.3.1.2.1 La versión digital de ésta solicitud va hacia TBE 6.1.1

<b>Entradas de la actividad "CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con solicitud corregida 2.3.1.1	Es el expediente en el cual se ha anexado la solicitud con la corrección indicada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Si solo se corrige solicitud va hacia TBE 6.2.2, caso contrario va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Expediente no actualizado 4.1.1	Este expediente sin actualizar se envía al Analista para que reprocese la información en el sistema STP. La información que se necesita actualizar es el cálculo del monto de la prestación, no es necesario realizar reimpressiones.  Va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Expediente observado para reproceso inmediato 4.1.3	El expediente es trasladado directamente a los Analistas de la Sección TBE para la corrección inmediata de la observación.  Va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Expediente observado para reproceso inmediato 5.4.1.1.1	Es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos  Va hacia TBE 2.3.1.2.1

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Datos corregidos en primeros pagos 2.3.1.2.1	Son los datos de los primeros pagos (pagos retroactivos y beneficio adicional anual) corregidos por los Analistas de pensiones de entrevista. Va hacia TBE 5.4.1.1.1
O:Calculo de beneficio adicional anual	Es el cálculo del beneficio que se otorga a los solicitantes que gozarán de una pensión, éste beneficio es otorgado anualmente en el mes de diciembre.
O:Calculo definitivo	Es el monto definitivo que se pagará al solicitante en concepto de pensión o asignación.
O:Carátula de expediente	Es la carátula del expediente que se conformará, tal documento se anexará a los expedientes nuevos y los de conversión.
O:Pagos retroactivos	En los casos de las pensiones, si el derecho al goce de ésta ha nacido antes que termine el trámite de otorgamiento de la misma, se calcularán todos los pagos acumulados a los que tuviere derecho el solicitante.
O:Resolución	Es el documento oficial en el que se detallan los datos personales más importantes del solicitante, condiciones del goce de la prestación, monto total, salario básico regulador, porcentajes, entre otros.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR GRABAR DATOS E IMPRIMIR PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Salario básico regulador	Es el salario resultante del paso promediar los últimos 120 salarios devengados por el solicitante de la prestación, y el cual servirá de insumo para calcular el monto de la pensión o asignación.

<b>Nombre</b>	<b>FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de conformar el expediente, según el orden definido para cada prestación, así como firmar toda la documentación pertinente que será resguardada en el expediente. Finalmente, es la actividad de despachar al interesado.

<b>Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.1.2.2	<p>El Analista de Pensiones encargado de la entrevista será el responsable de conformar el expediente con la documentación recabada hasta este momento, según el orden siguiente:</p> <p>PRESTACION DE INVALIDEZ</p> <p>Si es Pensión:            Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopia de DUI (ampliado a 150%), Pasaporte o Carnet de residente (ampliado a 150%).            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud).            Constancia de retiro o acta de retiro, si no es el primer dictamen.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Pensión            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI.            Informe de inspección (si aplica).            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)            Resolución y constancia de prestación con INPEP (si aplica).</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Salario Básico Regulador.            Cálculo definitivo.            Pagos retroactivos.            Beneficio adicional anual.            Carencia de ingresos, si aplica.            Carencia de prestaciones.            Resolución.</p> <p>Si es Asignación:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopia de DUI (ampliado a 150%), Pasaporte o Carnet de residente (ampliado a 150%).            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Asignación            Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades, si aplica            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI.            Informe de inspección, si aplica.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Salario Básico Regulador.            Cálculo definitivo.            Carencia de prestaciones.            Resolución.</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>PRESTACION DE VEJEZ</p> <p>Si es Pensión:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopias en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud).            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Pensión.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.            Copia de resolución de pensión por riesgos profesionales, si procede.            Informe de inspección, si fue requerido.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Salario Básico Regulador.            Cálculo definitivo.            Pagos retroactivos.            Beneficio adicional anual.            Carencia de ingresos, si aplica.            Carencia de prestaciones.            Resolución.</p> <p>Si es Asignación:</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Asignación.            Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades. si aplica.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.            Informe de inspección, si aplica.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Salario Básico Regulador.            Cálculo definitivo.            Carencia de prestaciones.            Resolución.</p> <p><b>PRESTACION POR SOBREVIVENCIA</b></p> <p>Si es pensión:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).            Historial laboral preliminar, si aplica.            Copia del comprobante de pago del auxilio de sepelio(activo o pensionado), si aplica.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral, si aplica.            Resumen de historial laboral, si aplica.</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>Certificación de Partida de Nacimiento original del causante.            Certificación de Partida de Defunción original del causante.            Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente del causante, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT del causante.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Certificación de Partida de Matrimonio, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.            Certificación de Partida de Unión no Matrimonial, si aplica.            Certificación de Partida de Nacimiento de la viuda(o) o compañera(o) de vida, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.            Fotocopia de DUI y NIT de la viuda(o) o compañera(o) de vida, al 150%.            Certificación de Partida de Nacimiento de los beneficiarios por orfandad, si aplica.            Fotocopia de los documentos personales de los beneficiarios por orfandad (DUI, Pasaporte, Carnet de Residente, Carnet de Minoridad y NIT), si aplica.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.            Constancia de retiro del causante.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Constancia de estudio y/o certificación de notas, si aplica.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.            Copia de resolución de pensión por riesgos profesionales, si procede.            Informe de inspección, si fue requerido.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.            Pruebas documentales.            Declaración jurada de beneficiarios.            Detalle del Historial Laboral, si aplica.            Salario Básico Regulador.            Cálculo definitivo.            Pagos retroactivos.            Beneficio adicional anual.            Carencia de ingresos, si aplica.            Carencia de prestaciones.            Resolución.</p> <p>Si es Asignación:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>Solicitud  Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.  Acta de aceptación del Historial Laboral, si aplica.  Resumen de historial laboral, si aplica.  Certificación de Partida de Nacimiento original del causante.  Certificación de Partida de Defunción original del causante.  Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente del causante, al 150%.  Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT del causante.  Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.  Certificación de Partida de Matrimonio, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.  Certificación de Partida de Unión no Matrimonial, si aplica  Certificación de Partida de Nacimiento de la viuda(o) o compañera(o) de vida, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.  Fotocopia de DUI y NIT de la viuda(o) o compañera(o) de vida, al 150%.  Certificación de Partida de Nacimiento de los beneficiarios por orfandad, si aplica.  Fotocopia de los documentos personales de los beneficiarios por orfandad (DUI, Pasaporte, Carnet de Residente, Carnet de Minoridad y NIT), si aplica.  Constancia de retiro o acta de retiro del causante.  Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.  Constancia de estudio que compruebe calidad de estudiante al momento del fallecimiento del causante, si aplica.  Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.  Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.  Acta de aceptación de Asignación  Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades (si aplica).  Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.  Informe de inspección, si fue requerido.  Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)  Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.  Pruebas documentales.  Copia del comprobante de pago del auxilio de sepelio(activo), si aplica.  Declaración jurada de beneficiarios.  Detalle del Historial Laboral, si aplica.  Salario Básico Regulador.  Cálculo definitivo.  Carencia de prestaciones.  Resolución.</p> <p><b>COTIZACION VOLUNTARIA</b></p> <p>Carátula.  Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.</p>

**Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"**

Nombre	Definición
	<p>Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopias en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si aplica.            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si aplica.            Informe de inspección, si aplica.            Declaraciones de renta, si el caso lo amerita.            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si procede.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Carencia de prestaciones.            Resolución.            Del listado anterior,</p> <p>Los documentos que serán firmados por el interesado y el Analista de Pensiones de entrevista son, previa revisión:            -Solicitud.            -Acta de constancia de retiro.            -Acta de aceptación.            -Declaración jurada de beneficiarios.            -Carencia de ingresos.</p> <p>Los documentos que serán firmados por el Analista de Pensiones de entrevista, previa revisión:            -Carencia de prestación.            -Reverso de la resolución de la prestación.</p> <p>El documento que será firmado por el Coordinador de Sección, previa revisión, será:            -Reverso de la resolución de la prestación.</p> <p>Los documentos que serán firmados por el Analista de Pensiones de entrevista y posteriormente por el Analista de Pensiones encargado del control de calidad:            -Salario Básico regulador.            -Cálculo definitivo.            -Pagos retroactivos.</p>

<b>Controles de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	-Beneficio adicional anual.  El Analista de Pensiones encargado de la entrevista será el responsable de entregar al interesado el duplicado de la solicitud de la prestación, cálculo previo, solicitud de apertura de cuenta bancaria para abono de la prestación y contraseña con indicaciones sobre la documentación que deberá presentar el día de la notificación y los números de teléfono para información.

<b>Entradas de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Calculo de beneficio adicional anual	Es el cálculo del beneficio que se otorga a los solicitantes que gozarán de una pensión, éste beneficio es otorgado anualmente en el mes de diciembre.
O:Calculo definitivo	Es el monto definitivo que se pagará al solicitante en concepto de pensión o asignación.
O:Carátula de expediente	Es la carátula del expediente que se conformará, tal documento se anexará a los expedientes nuevos y los de conversión.
O:Expediente con solicitud corregida 2.3.1.1	Es el expediente en el cual se ha anexado la solicitud con la corrección indicada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Si solo se corrige solicitud va hacia TBE 6.2.2, caso contrario va hacia TBE 2.3.1.2.1
O:Pagos retroactivos	En los casos de las pensiones, si el derecho al goce de ésta ha nacido antes que termine el trámite de otorgamiento de la misma, se calcularán todos los pagos acumulados a los que tuviere derecho el solicitante.
O:Resolución	Es el documento oficial en el que se detallan los datos personales más importantes del solicitante, condiciones del goce de la prestación, monto total, salario básico regulador, porcentajes, entre otros.
O:Salario básico regulador	Es el salario resultante del paso promediar los últimos 120 salarios devengados por el solicitante de la prestación, y el cual servirá de insumo para calcular el monto de la pensión o asignación.

<b>Salidas de la actividad "FIRMAR Y SELLAR DOCUMENTOS, CONFORMAR EXPEDIENTE Y DESPACHAR A INTERESADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con solicitud, documentos de cálculo y resolución corregidos 2.3.1.2.2	Es toda la documentación corregida, a raíz de la observación de la solicitud por parte de la SSP. Va hacia TBE 6.2.2
O:Expediente de la prestación	Es el expediente recién conformado con toda la documentación necesaria para otorgar una prestación.
O:Expediente reprocesado inmediatamente 2.3.1.2.2	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3 Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

<b>Nombre</b>	<b>REGISTRAR EXPEDIENTE EN LIBRO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.1.2.3
<b>Definición</b>	Es el acto de registrar el número de expediente conformado en orden correlativo y por riesgo, anotando: número del expediente nombre y número de afiliación del asegurado código del Analista de Pensiones fecha de apertura

**Controles de la actividad "REGISTRAR EXPEDIENTE EN LIBRO"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.1.2.3	El Colaborador de Sección de Analistas será el encargado de registrar en el libro de "Control de Apertura de Expedientes" por cada riesgo, en el cual anotará la siguiente información:  <ul style="list-style-type: none"> <li>-Número de Expediente.</li> <li>-Número de Analista de Pensiones de Entrevista que abrió el expediente.</li> <li>-Nombre del Asegurado o Causante.</li> <li>-Número de Expediente que originó la prestación al beneficiario o Historial Laboral (casos de sobrevivencia).</li> <li>-Las siglas STP.</li> <li>-Número de Afiliación.</li> </ul> El Colaborador de Sección de Analistas será el encargado de registrar, en el referido libro, los números de expedientes de conversión solicitados por la Sección Control de Pensiones.

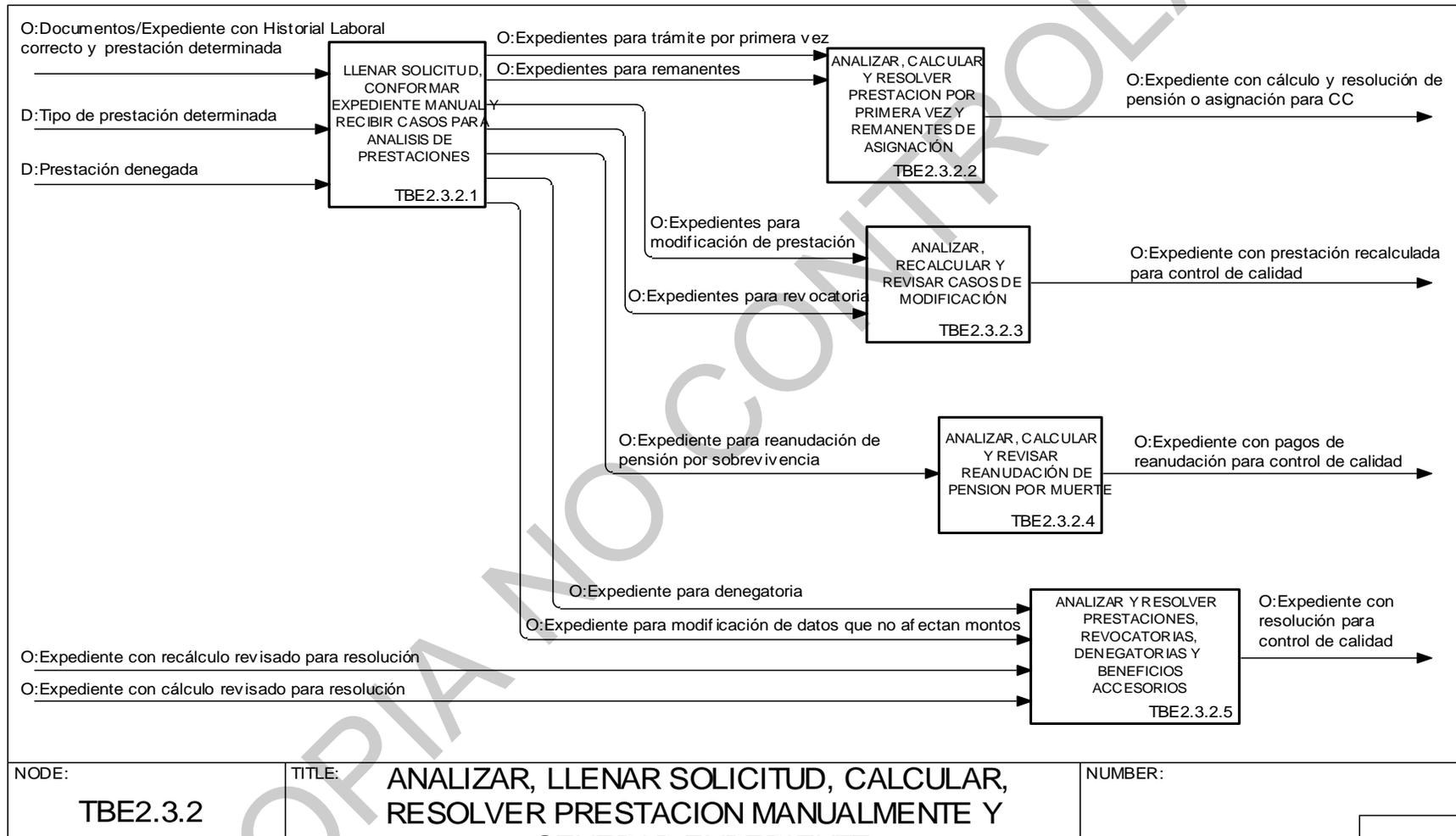
**Entradas de la actividad "REGISTRAR EXPEDIENTE EN LIBRO"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente de la prestación	Es el expediente recién conformado con toda la documentación necesaria para otorgar una prestación.

**Salidas de la actividad "REGISTRAR EXPEDIENTE EN LIBRO"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión a control de calidad	Es el boletín de remisión de los expedientes trabajados en el área de entrevista y que serán verificados por los encargados del control de calidad.
O:Expediente registrado para control de calidad	Es el expediente que ha sido conformado y que fue ingresado en el libro de apertura de expedientes, según el tipo de riesgo, para enviarlo al área de control de calidad de los expedientes.

**TBE2.3.2 ANALIZAR, LLENAR SOLICITUD, CALCULAR, RESOLVER PRESTACION MANUALMENTE Y GENERAR EXPEDIENTE**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE MANUAL Y RECIBIR CASOS PARA ANALISIS DE PRESTACIONES</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1
<b>Definición</b>	Son las actividades de llenado de solicitud de los casos que no es posible trabajar en el sistema de trámite de pensiones, conformación de expedientes que se trabajarán manualmente, recepción y distribución de casos de revisión entre el personal del área de trabajo manual.

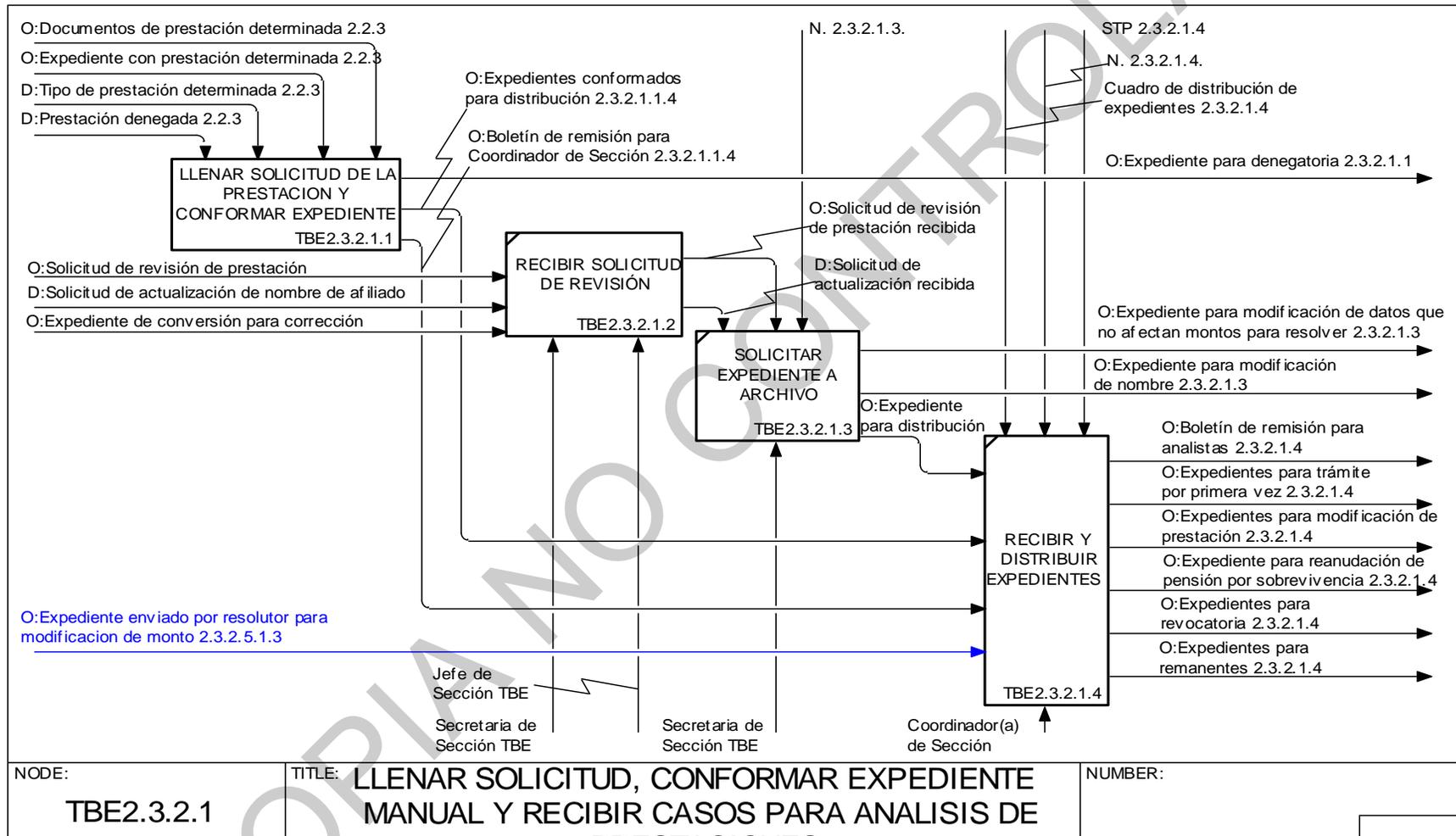
<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACION POR PRIMERA VEZ Y REMANENTES DE ASIGNACIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2
<b>Definición</b>	Son las actividades de analizar el expediente con la solicitud de primera vez de una prestación, generar todas las hojas de cálculo pertinentes por pensión o asignación, así como elaborar la resolución de la prestación. Igualmente, se elaboran los cálculos y resoluciones de la prestación llamada "Remanente de asignación" la cual es una continuación del trámite de asignación por sobrevivencia en el cual se deja un monto remanente que podrá ser reclamado por el mismo u otros beneficiarios en un lapso no mayor de dos años.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, RECALCULAR Y REVISAR CASOS DE MODIFICACIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar los casos enviados para verificación, pues se ha detectado que el monto en curso de pago es inconsistente, por lo que será necesario recalcular una prestación para, posteriormente, resolver tal modificación.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y REVISAR REANUDACIÓN DE PENSION POR MUERTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar la prestación que se reanudará, revisar pagos históricos y calcular monto de pensión correspondiente.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR Y RESOLVER PRESTACIONES, REVOCATORIAS, DENEGATORIAS Y BENEFICIOS ACCESORIOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar el expediente de manera de resolver una modificación, revocatoria o denegatoria de forma procedente.

**TBE2.3.2.1 LLENAR SOLICITUD, CONFORMAR EXPEDIENTE MANUAL Y RECIBIR CASOS PARA ANALISIS DE PRESTACIONES**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD DE LA PRESTACION Y CONFORMAR EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1
<b>Definición</b>	Son las actividades de llenar solicitud de una prestación o para denegatoria, y la conformación de los expedientes que se trabajarán manualmente.

<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR SOLICITUD DE REVISIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de recibir en la Sección Trámite de Beneficios Económicos una solicitud de revisión de una prestación que fue otorgada por ellos con anterioridad.

<b>Entradas de la actividad "RECIBIR SOLICITUD DE REVISIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Solicitud de actualización de nombre de afiliado	Solicitud verbal de actualización de nombre, con documentación de respaldo para realizar la modificación de nombre en la prestación otorgada, proveniente de la Sección Control de Pensiones.
O:Expediente de conversión para corrección	Viene de TBE 2.2.1.2.1.1
O:Solicitud de revisión de prestación	Nota o correo electrónico enviada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ente fiscalizador (Auditoría Interna, Externa, SSF) a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Sección Control de Pensiones a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- INPEP a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- A solicitud del pensionado</li> <li>- Dirección General ISSS a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos por un marginado de Gerencia General UPISSS.</li> <li>- PDDH a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Gerente General UPISSS a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Jefe Departamento BES a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Tribunal de ética gubernamental a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Solicitud de resolutor de Sección TBE</li> <li>- Solicitud de jefe Sección TBE</li> <li>- Analista de Pensiones de grabación manual</li> <li>- Colaborador de Gerencia General a través de la Jefatura de Trámite de Beneficios Económicos.</li> <li>- Analista de Pensiones de entrevista (por conversión).</li> </ul>

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR SOLICITUD DE REVISIÓN"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Solicitud de actualización recibida	
O:Solicitud de revisión de prestación recibida	Es la solicitud de revisión de una prestación que fue recibida por la Sección Trámite de Beneficios y que será empleada como criterio para analizar la prestación a revisar.

<b>Nombre</b>	<b>SOLICITAR EXPEDIENTE A ARCHIVO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de solicitar el expediente que se revisará a la Sección Archivo y Digitalización de Expedientes.

<b>Controles de la actividad "SOLICITAR EXPEDIENTE A ARCHIVO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Solicitud de actualización recibida	
N. 2.3.2.1.3.	En casos excepcionales, el Analista de Pensiones de Control de Calidad de resolución manual, anexa la consulta de INPEP, para que las Analistas de pensiones de cálculo manual se orienten para los recálculos pertinentes.
O:Solicitud de revisión de prestación recibida	Es la solicitud de revisión de una prestación que fue recibida por la Sección Trámite de Beneficios y que será empleada como criterio para analizar la prestación a revisar.

<b>Salidas de la actividad "SOLICITAR EXPEDIENTE A ARCHIVO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para distribución	Expedientes para distribuir a los Analistas de cálculo y resolutor, para su respectivo análisis y/o cálculo.
O:Expediente para modificación de datos que no afectan montos para resolver 2.3.2.1.3	Es el expediente que requiere una modificación de algún dato que no incurre en una modificación de monto o inicio de pensión del causante, por lo que el trámite de conversión puede continuar paralelamente. Va hacia TBE 2.3.2.5.1.1
O:Expediente para modificación de nombre 2.3.2.1.3	Este expediente puede ser enviado por la secretaria de sección TBE, como producto de una actualización de datos del NUP remitido por la sección Control de Pensiones. Va hacia TBE 2.3.2.5.1.1

<b>Nombre</b>	<b>RECIBIR Y DISTRIBUIR EXPEDIENTES</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.4
<b>Definición</b>	Son las actividades de recibir los expedientes que serán trabajados por el área de cálculo manual y distribuirlos según la capacidad de trabajo de los Analistas de pensiones de cálculo manual y el tipo de caso que se presenta.

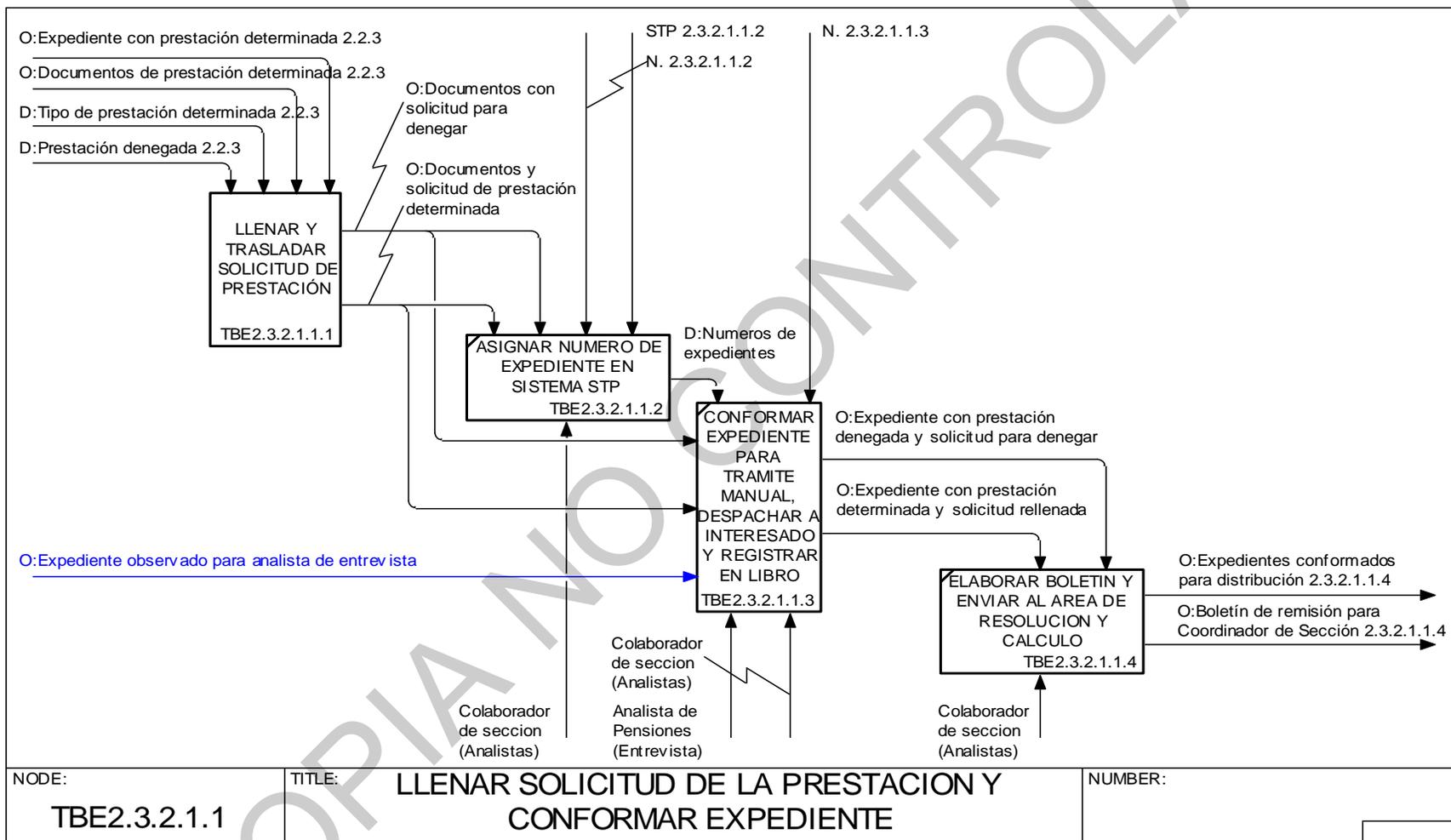
<b>Controles de la actividad "RECIBIR Y DISTRIBUIR EXPEDIENTES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Cuadro de distribución de expedientes 2.3.2.1.4	Hoja de cálculo electrónica con control de distribución de expedientes.
N. 2.3.2.1.4.	<p>El coordinador de Sección deberá:</p> <p>Recibir expedientes por medio de boletín.            Colocar la fecha en la carátula del expediente y escribir la leyenda "para análisis y/o cálculo"            Ordenar por número de expediente del menor al mayor.            Distribuir por medio de boletín de remisión para las dos Analistas de cálculo. El Coordinador de Sección distribuirá de manera equitativa, en la medida de lo posible, la carga laboral.            Ingresar los números de expedientes para cada Analista en el "Cuadro de distribución de expedientes".            Archivar los boletines recibidos y entregados.            Los tipos de expedientes que se distribuirán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Los casos de primera vez, es decir, prestaciones por invalidez, vejez, sobrevivencia (inclusive los re afiliados del IPSFA) y cotización voluntaria.</li> <li>-Los casos de modificación de montos.</li> <li>-Los casos de reanudación de pensión por viudez o compañera de vida.</li> <li>-Los casos de pagos de remanentes de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Los casos de revocatorias.</li> </ul>

<b>Entradas de la actividad "RECIBIR Y DISTRIBUIR EXPEDIENTES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión para Coordinador de Sección 2.3.2.1.1.4	Es el boletín generado en el sistema de trámite de pensiones, para dar seguimiento al expediente. Va hacia TBE 2.3.2.1.4
O:Expediente enviado por resolutor para modificación de monto 2.3.2.5.1.3	Es el expediente que, después del análisis del mismo, el resolutor ha encontrado inconsistencias de monto, por lo que suspende la resolución inicial y envía a las Analistas de pensiones de cálculo manual, para generar la corrección pertinente y generar la resolución con todas las correcciones necesarias. Va hacia TBE 2.3.2.1.4
O:Expediente para distribución	Expedientes para distribuir a los Analistas de cálculo y resolutor, para su respectivo análisis y/o cálculo.
O:Expedientes conformados para distribución 2.3.2.1.1.4	Son los expedientes recién conformados o los que van para conversión de una prestación, que serán distribuidos por el Analista de Pensiones con función de control de calidad. Va hacia TBE 2.3.2.1.4

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR Y DISTRIBUIR EXPEDIENTES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión para	

<b>Salidas de la actividad "RECIBIR Y DISTRIBUIR EXPEDIENTES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Analistas 2.3.2.1.4	
O:Expediente para reanudación de pensión por sobrevivencia 2.3.2.1.4	Estos expedientes son enviados inicialmente a los Analistas de Cálculo manual para generar las hojas de cálculo correspondientes a la Reanudación de Pensión y posteriormente serán enviados al Analista de Pensiones con función de Resolutor para generar la Resolución de Reanudación. Va hacia TBE 2.3.2.4.1
O:Expedientes para modificación de prestación 2.3.2.1.4	Este tipo de expediente involucra dos tipos de modificación: -Las modificaciones de datos que no afectan el monto de la prestación, las cuales serán enviadas al Analista de Pensiones con función de Resolutor para que genere la Resolución de la Modificación, conocidos como Autos de Modificación. -Las modificaciones de datos que sí afectan el monto de la prestación, las cuales serán enviadas a las Analistas de Cálculo Manual, para que sean hechas las correcciones pertinentes y posteriormente enviados al Analista de Pensiones con función de Resolutor para generar la Resolución de la Modificación, conocidos como Autos de Modificación. Va hacia TBE 2.3.2.3.1
O:Expedientes para remanentes 2.3.2.1.4	Es el expediente que se ha determinado que tiene derecho a cobrar el remanente de una asignación por sobrevivencia. Va hacia TBE 2.3.2.2.4.1
O:Expedientes para revocatoria 2.3.2.1.4	Es el expediente de una prestación ya otorgada en el que se han encontrado inconsistencias que provocarán la revocatoria de tal prestación. Va hacia TBE 2.3.2.3.1
O:Expedientes para trámite por primera vez 2.3.2.1.4	Son los expedientes que serán enviados a los Analistas de cálculo manual para que generen las hojas de cálculo y la resolución de la prestación. Si es prestación por invalidez, va hacia TBE 2.3.2.2.1.1 Si es prestación por vejez, va hacia TBE 2.3.2.2.2.1 Si es prestación por sobrevivencia, va hacia TBE 2.3.2.2.3.1 Si es cotización voluntaria, va hacia TBE 2.3.2.2.5.1

**TBE2.3.2.1.1 LLENAR SOLICITUD DE LA PRESTACION Y CONFORMAR EXPEDIENTE**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR Y TRASLADAR SOLICITUD DE PRESTACIÓN</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de rellenar manualmente el formato de solicitud según el tipo de prestación que el interesado solicita.

<b>Nombre</b>	<b>ASIGNAR NÚMERO DE EXPEDIENTE EN SISTEMA STP</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar el número de expediente el en Sistema de Trámite de Pensiones, para asignarlo a un expediente de cálculo manual.

<b>Controles de la actividad "ASIGNAR NÚMERO DE EXPEDIENTE EN SISTEMA STP"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.1.1.2	<p><b>Aperturar un expediente en el STP (caso manual)</b></p> <p>Para asignar un número de expediente en cual el cálculo se hará manual, el analista de pensiones del área de entrevista proporciona la solicitud de la prestación determinada al Colaborador de Sección encargado de atenderles, para que éste genere el tipo de expediente que corresponde, se ingresa en el sistema STP &gt;documentos&gt;documentos. El sistema despliega la pantalla Documentación Física, se presiona el botón Adicionar y posteriormente se activa la opción Tipo doc.: del cual se selecciona el tipo de documento y prestación que creará, para este caso "EXPEDIENTE".</p> <p>Cuando se escoge que tipo de expediente y prestación que se desea crear, el sistema despliega el mensaje "desea generar un número automático", se selecciona la opción Sí.</p> <p>Posterior a la confirmación del mensaje "desea generar un número automático" el sistema Trámite de Pensiones solicita el NUP del asegurado.</p> <p>Se digita el NUP y el sistema despliega los datos del asegurado, se presiona el botón "Grabar".</p> <p>Finalmente, el sistema proporciona el número de expediente asignado.</p>
O: Documentos con solicitud para denegar	Son los documentos del trámite de denegatoria de una prestación, en la cual va anexada la solicitud con la leyenda "PARA DENEGAR".
O: Documentos y solicitud de prestación determinada	Son los documentos y solicitud necesarios para iniciar el trámite de otorgamiento de una prestación.

Salidas de la actividad "ASIGNAR NÚMERO DE EXPEDIENTE EN SISTEMA STP"	
Nombre	Definición
D:Números de expedientes	Son los números de expediente emitidos en el Sistema de Trámite de Pensiones.

Nombre	CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO
Número	TBE2.3.2.1.1.3
Definición	Es la actividad de conformar un expediente que será enviado al área de cálculo manual, para que finalice el proceso de otorgamiento de una prestación. Finalmente, es la actividad de despachar al interesado.

Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"	
Nombre	Definición
D:Números de expedientes	Son los números de expediente emitidos en el Sistema de Trámite de Pensiones.
N. 2.3.2.1.1.3	<p>El Analista de Pensiones encargado de la entrevista será el responsable de conformar el expediente con la documentación recabada hasta este momento, siguiendo el orden siguiente:</p> <p>PRESTACION DE INVALIDEZ</p> <p>Si es Pensión:</p> <p>Carátula.          Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).          Solicitud.          Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.          Acta de aceptación del Historial Laboral.          Resumen de historial laboral.          Certificación de Partida de Nacimiento original.          Fotocopia de DUI (ampliado a 150%), Pasaporte o Carnet de residente (ampliado a 150%).          Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.          Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.          Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.          Constancia de retiro o acta de retiro, si no es el primer dictamen.          Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.          Acta de aceptación de Pensión          Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.          Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.          Solicitud y dictamen de CCI.          Informe de inspección (si aplica).</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)            Resolución y constancia de prestación con INPEP (si aplica).            Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Carencia de ingresos, si aplica.            Carencia de prestaciones.</p> <p>Si es Asignación:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopia de DUI (ampliado a 150%), Pasaporte o Carnet de residente (ampliado a 150%).            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Asignación            Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades, si aplica            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI.            Informe de inspección, si aplica.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Carencia de prestaciones.</p> <p>PRESTACION DE VEJEZ</p> <p>Si es Pensión:</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopias en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud).            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Pensión.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.            Copia de resolución de pensión por riesgos profesionales, si procede.            Informe de inspección, si fue requerido.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Carencia de ingresos, si aplica.            Carencia de prestaciones.</p> <p>Si es Asignación:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral.            Resumen de historial laboral.            Certificación de Partida de Nacimiento original.            Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.            Constancia de retiro o acta de retiro.            Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.            Acta de aceptación de Asignación.            Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades. si aplica.            Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.            Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.            Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.            Informe de inspección, si aplica.            Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)            Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.            Pruebas documentales.            Detalle del Historial Laboral.            Carencia de prestaciones.</p> <p><b>PRESTACION POR SOBREVIVENCIA</b></p> <p>Si es pensión:</p> <p>Carátula.            Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe (Excepción con los casos de expedientes con aplicación de los art. 119 - 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, éstos se manejarán por separado).            Historial laboral preliminar, si aplica.            Copia del comprobante de pago del auxilio de sepelio(activo o pensionado), si aplica.            Solicitud.            Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.            Acta de aceptación del Historial Laboral, si aplica.            Resumen de historial laboral, si aplica.            Certificación de Partida de Nacimiento original del causante.            Certificación de Partida de Defunción original del causante.            Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente del causante, al 150%.            Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT del causante.            Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.            Certificación de Partida de Matrimonio original, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.            Certificación de Partida de Unión no Matrimonial original, si aplica.            Certificación de Partida de Nacimiento original de la viuda(o) o compañera(o) de vida, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>Fotocopia de DUI y NIT de la viuda(o) o compañera(o) de vida, aumentado a 150%.</p> <p>Certificación de Partida de Nacimiento de los beneficiarios por orfandad, si aplica.</p> <p>Fotocopia de los documentos personales de los beneficiarios por orfandad (DUI, Pasaporte, Carnet de Residente, Carnet de Minoridad y NIT), si aplica.</p> <p>Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.</p> <p>Constancia de retiro del causante, si aplica.</p> <p>Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.</p> <p>Acuerdo de renuncia, si procede y es empleado del ISSS.</p> <p>Constancia de estudio y/o certificación de notas, si aplica.</p> <p>Constancia de tiempo de servicio, si procede y es empleado del ISSS.</p> <p>Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.</p> <p>Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.</p> <p>Copia de resolución de pensión por riesgos profesionales, si procede.</p> <p>Informe de inspección, si fue requerido.</p> <p>Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador y si la pensión sobrepasa \$1000.00)</p> <p>Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.</p> <p>Constancia de beneficio adicional anual, si el caso lo requiere.</p> <p>Pruebas documentales.</p> <p>Declaración jurada de beneficiarios.</p> <p>Detalle del Historial Laboral, si aplica.</p> <p>Carencia de ingresos, si aplica.</p> <p>Carencia de prestaciones.</p> <p>Si es Asignación:</p> <p>Carátula.</p> <p>Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.</p> <p>Solicitud</p> <p>Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.</p> <p>Acta de aceptación del Historial Laboral, si aplica.</p> <p>Resumen de historial laboral, si aplica.</p> <p>Certificación de Partida de Nacimiento original del causante.</p> <p>Certificación de Partida de Defunción original del causante.</p> <p>Fotocopia en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente del causante, al 150%.</p> <p>Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica) y NIT del causante.</p> <p>Aviso de inscripción de afiliado, si el caso lo requiere.</p> <p>Certificación de Partida de Matrimonio original, emitida posterior a la fecha de defunción del causante.</p> <p>Certificación de Partida de Unión no Matrimonial original, si aplica</p> <p>Certificación de Partida de Nacimiento original de la viuda(o) o compañera(o) de vida, emitida posterior a la fecha de defunción</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>del causante.  Fotocopia de DUI y NIT de la viuda(o) o compañera(o) de vida, al 150%.  Certificación de Partida de Nacimiento de los beneficiarios por orfandad, si aplica.  Fotocopia de los documentos personales de los beneficiarios por orfandad (DUI, Pasaporte, Carnet de Residente, Carnet de Minoridad y NIT), si aplica.  Constancia de retiro o acta de retiro del causante.  Acuerdo de renuncia, si procede y es empleado del ISSS.  Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.  Constancia de estudio que compruebe calidad de estudiante al momento del fallecimiento del causante, si aplica.  Aviso de inscripción patronal, si el caso lo requiere.  Constancia de tiempo de servicio, si procede y es empleado del ISSS.  Acta de aceptación de Asignación  Acta de Aceptación de Asignación, si opta por anualidades (si aplica).  Solicitud y dictamen de CCI, si aplica.  Informe de inspección, si fue requerido.  Declaraciones de renta (si el caso lo amerita, incremento de salarios en los años que sirven para calcular el salario básico regulador)  Resolución y constancia de prestación con INPEP, si aplica.  Pruebas documentales.  Copia del comprobante de pago del auxilio de sepelio (activo), si aplica.  Declaración jurada de beneficiarios.  Detalle del Historial Laboral, si aplica.  Carencia de prestaciones.</p> <p><b>COTIZACION VOLUNTARIA</b></p> <p>Carátula.  Expediente de otra prestación relacionada con el asegurado, si existe.  Solicitud.  Copia de Poder, DUI y NIT del apoderado confrontados con su original.  Acta de aceptación del Historial Laboral.  Resumen de historial laboral.  Certificación de Partida de Nacimiento original.  Fotocopias en el frente de una hoja de DUI, Pasaporte o Carnet de residente, al 150%.  Fotocopia de Tarjeta afiliación ISSS, NUP, Carnet de matrícula INPEP (si aplica), NIT.  Aviso de inscripción de afiliado, si aplica.  Constancia de retiro o acta de retiro.  Reporte de cotizaciones al régimen de salud (base de salud), si aplica.  Acuerdo de renuncia, si es empleado del ISSS.  Constancia de tiempo de servicio, si es empleado del ISSS.</p>

**Controles de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
	<p>Aviso de inscripción patronal, si aplica.  Informe de inspección, si aplica.  Declaraciones de renta, si el caso lo amerita.  Resolución y constancia de prestación con INPEP, si procede.  Pruebas documentales.  Detalle del Historial Laboral.  Carencia de prestaciones.  Del listado anterior,</p> <p>Los documentos que serán firmados por el interesado y el Analista de Pensiones de entrevista, previa revisión, son:  -Solicitud.  -Acta de constancia de retiro.  -Acta de aceptación.  -Acta de pensión.  -Carencia de ingresos.  -Declaración jurada de beneficiarios.</p> <p>Los documentos que serán firmados por el Analista de Pensiones de entrevista, previa revisión:  -Carencia de prestación.</p> <p>El Analista de Pensiones encargado de la entrevista será el responsable de entregar al interesado el duplicado de la solicitud de la prestación, solicitud de apertura de cuenta bancaria para abono de la prestación (si aplica) y contraseña con indicaciones sobre la documentación que deberá presentar el día de la notificación y los números de teléfono para información.</p>

**Entradas de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
O:Documentos con solicitud para denegar	Son los documentos del trámite de denegatoria de una prestación, en la cual va anexada la solicitud con la leyenda "PARA DENEGAR".
O:Documentos y solicitud de prestación determinada	Son los documentos y solicitud necesarios para iniciar el trámite de otorgamiento de una prestación.
O:Expediente observado para Analista de entrevista	Es el expediente que, después de la verificación, se determina que deberá ser complementado en el área de entrevista. Puede provenir de cualquier caso de TBE 2.3.2.2 hacia TBE 2.3.1.1.3

**Salidas de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"**

Nombre	Definición
O:Expediente con prestación denegada y	Es el expediente conformado para emitir una resolución de denegatoria, el cual será enviado al

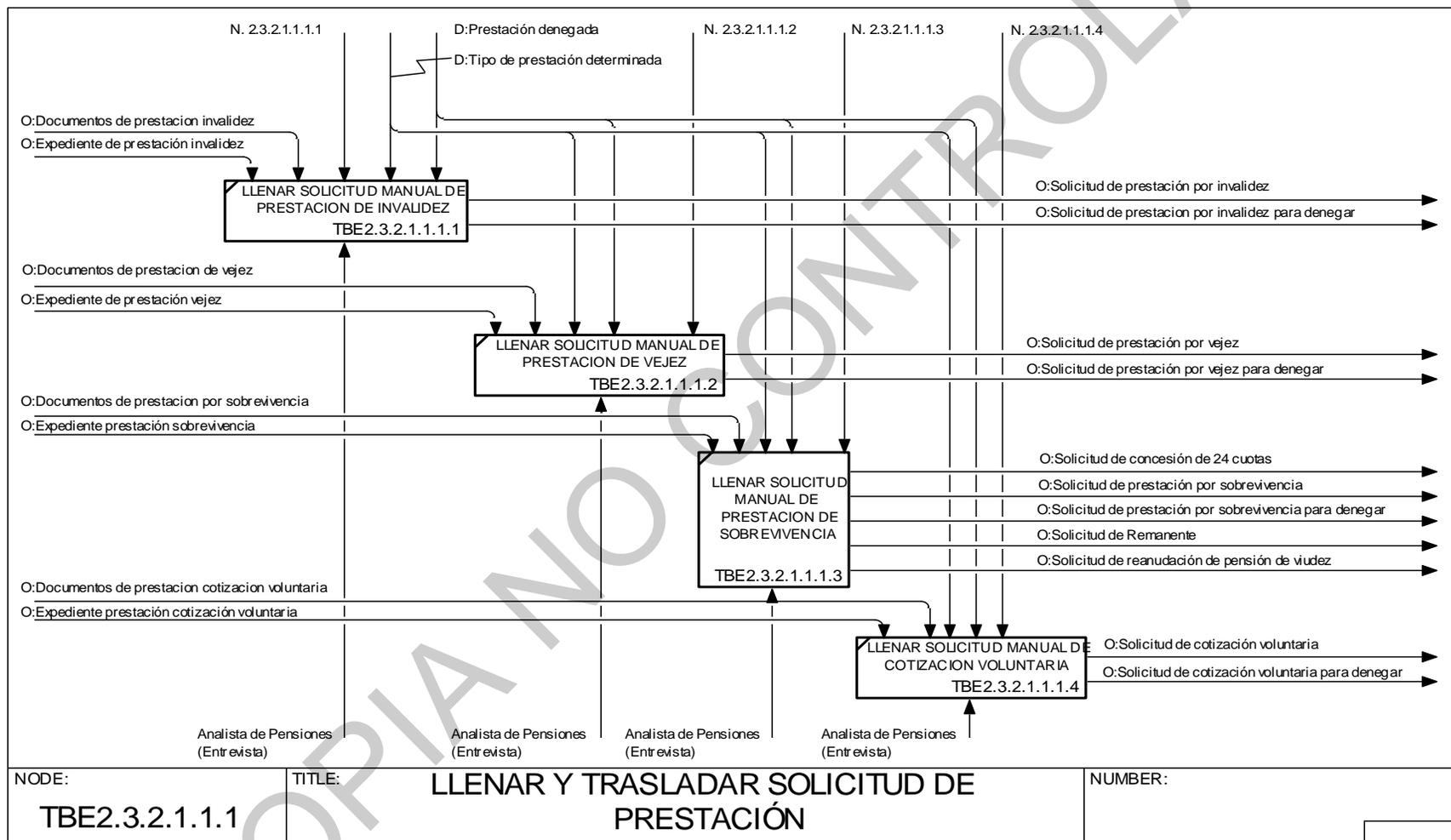
<b>Salidas de la actividad "CONFORMAR EXPEDIENTE PARA TRAMITE MANUAL, DESPACHAR A INTERESADO Y REGISTRAR EN LIBRO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
solicitud para denegar	Analista de Pensiones con función de Resolutor.
O:Expediente con prestación determinada y solicitud rellena	Es el expediente conformado para iniciar el trámite de cálculo manual de una prestación previsional.

<b>Nombre</b>	<b>ELABORAR BOLETIN Y ENVIAR AL AREA DE RESOLUCION Y CALCULO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de enviar, por medio de boletín de remisión, los expedientes que necesitan del cálculo manual para finalizar el trámite de otorgamiento de una prestación.

<b>Controles de la actividad "ELABORAR BOLETIN Y ENVIAR AL AREA DE RESOLUCION Y CALCULO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación denegada y solicitud para denegar	Es el expediente conformado para emitir una resolución de denegatoria, el cual será enviado al Analista de Pensiones con función de Resolutor.
O:Expediente con prestación determinada y solicitud rellena	Es el expediente conformado para iniciar el trámite de cálculo manual de una prestación previsional.

<b>Salidas de la actividad "ELABORAR BOLETIN Y ENVIAR AL AREA DE RESOLUCION Y CALCULO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión para Coordinador de Sección 2.3.2.1.1.4	Es el boletín generado en el sistema de trámite de pensiones, para dar seguimiento al expediente. Va hacia TBE 2.3.2.1.4
O:Expedientes conformados para distribución 2.3.2.1.1.4	Son los expedientes recién conformados o los que van para conversión de una prestación, que serán distribuidos por el Analista de Pensiones con función de control de calidad. Va hacia TBE 2.3.2.1.4

**TBE2.3.2.1.1.1 LLENAR Y TRASLADAR SOLICITUD DE PRESTACIÓN**



<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar solicitud de una prestación por invalidez, asignación o pensión, o bien con fines emisión de una resolución de denegatoria.

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Prestación denegada	<p>Es la prestación solicitada por un interesado y que ha sido determinada como improcedente por no cumplir con los requisitos legales, definidos en las normas de DETERMINAR DENEGATORIA DE PRESTACIÓN y la Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida denegada.</p> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1 y TBE 2.3.2.1.1</p> <p>Aplica para TBE 2.3.2.1.1.1.1, TBE 2.3.2.1.1.1.2, TBE 2.3.2.1.1.1.3 y TBE 2.3.2.1.1.1.4</p>
D:Tipo de prestación determinada	<p>Las prestaciones determinadas manualmente son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de invalidez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia y que ésta va a incidir en el monto de la</li> </ul>



<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>pensión de invalidez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por invalidez fallecido a quien establezca el interés legítimo.</li><li>-Asignaciones por invalidez por anualidades ISSS SPP.</li><li>-Asignaciones por invalidez de re afiliados del IPSFA.</li><li>-Asignaciones por invalidez por anualidades, casos art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li><li>-Pensión por vejez sector doméstico mínima ISSS SPP.</li><li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li><li>-Pensión por vejez trabajador independiente art. 113- 114 Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li><li>-Pensión por vejez coordinación ISSS INPEP.</li><li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li><li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li><li>-Pensión por vejez que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li><li>-Pensión por vejez mínima que el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li><li>-Pensión por vejez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li><li>-Pensión por vejez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia (cuando ambas son concedidas bajo la ley SAP) y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de vejez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li><li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por vejez fallecido, a quien establezca el interés legítimo.</li><li>-Conversión de pensión por invalidez riesgo profesional a vejez, en los casos que se suspende el goce de la primera.</li><li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente, esto cuando se ha detectado que existen semanas nominales y tiempo cotizado de INPEP que no fue considerado, previa autorización del departamento BES.</li><li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado, previa autorización del departamento BES.</li><li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Suma alzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado y un tiempo cotizado posteriormente, previa autorización del departamento BES. Esta situación se da cuando la persona ha cobrado una suma alzada y continuó cotizando a IVM, tramitó una asignación de vejez con este último periodo cotizado y no se presentó a notificación, posteriormente continuó cotizando y generó derecho a pensión con la suma de: tiempo de suma alzada, de asignación y el cotizado posteriormente (éste último puede o no incidir para completar el derecho a pensión).</li><li>-Asignación de vejez, pago por anualidades.</li><li>-Asignación de vejez de re afiliados al IPSFA.</li><li>-Asignación de vejez con una suma alzada concedida previamente.</li><li>-Asignación de vejez concedida a sobrevivientes. (éste caso se genera en el momento que el afiliado muere y su asignación no se ha cancelado, por lo que, como ya está tramitado el pago, éste se resuelve a favor de los sobrevivientes)</li></ul>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cuando un caso ha sido trabajado previamente por sistema, pero por cualquier motivo se tiene que modificar el caso, el sistema no cuenta con las configuraciones adecuadas para proseguir con el trámite, por lo que se tramita manual.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso de beneficiarios en edad de comprobar estudios, al momento de fallecer el afiliado, si el beneficiario no cumple el requisito de estudio, se genera que éste goce de la prestación hasta demostrar su calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que la continuidad de la prestación es interrumpida, por no comprobar calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, cuando durante el proceso del trámite, el beneficiario cumplirá los 21 años (ley ISSS) o 24 años (ley SAP).</li> <li>-Pensión de sobrevivientes (viudez y/u orfandad), en los casos de varios grupos familiares, se tendrán las siguientes condiciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios en edad de comprobación de estudios, si en los diferentes grupos familiares la comprobación del requisito se hace en momentos distintos, el goce de la prestación iniciará en fechas diferentes.</li> <li>-En el caso de beneficiarios con invalidez, el trámite de determinación de invalidez del beneficiario hijo es largo por lo que, primero se tramita la prestación de la viuda por sistema y posteriormente se tramita manualmente la prestación del beneficiario inválido. Este caso puede ser al inverso, pues la viuda puede ser la que necesite declaración de discapacidad y tutor.</li> <li>-En el caso que se encuentre pendiente el reconocimiento forzoso de hijo póstumo.</li> </ul> </li> <li>-Pensión de progenitores, en el caso que existen los dos progenitores, pero por cualquier motivo sólo se presenta uno de ellos, el trámite será manual dado que el STP no está configurado para proceder conforme a la ley.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que los dos progenitores fallecen en diferentes fechas, y este hecho incide en el cálculo de la prestación, tales configuraciones no están disponibles en el STP.</li> <li>-Pensión en coordinación ISSS-INPEP.</li> <li>-Pensiones de sobrevivencia cuando el STP no genera pago de BAA.</li> <li>-Pensión de sobrevivencia, cuando se detecta que el sobreviviente goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez por riesgo profesional que se trasladará a pensión por sobrevivencia, según el instructivo No SPP-02/99 romano X.</li> <li>-Pago de remanente de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente, que actualmente goza una pensión por progenitor y/o vejez y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de sobrevivencia que se concederá de conformidad al art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por sobrevivencia en los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado (por invalidez o vejez) fallecido a sus beneficiarios o el que establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignación de un asegurado re afiliado al IPSFA.</li> <li>-Asignación de sobrevivencia por anualidades.</li> <li>-Asignación por sobrevivencia, cuando los beneficiarios por orfandad de diferentes grupos familiares, unos son huérfanos de un solo padre y otros son huérfanos de ambos padres.</li> <li>-Sumaalzada por muerte en coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Autorización para el pago de auxilio de sepelio.</li> <li>-Cotización Voluntaria por periodos interrumpidos.</li> <li>-Cotización Voluntaria Cuando el STP no calcula el porcentaje establecido del salario mínimo.</li> <li>-Reanudación de pensión por viudez o compañera de vida.</li> </ul> <p>Va hacia TBE 2.2.4.1, TBE 2.3.1.1 y TBE 2.3.2.1.1</p> <p>Aplica para TBE 2.3.2.1.1.1.1, TBE 2.3.2.1.1.1.2, TBE 2.3.2.1.1.1.3 y TBE 2.3.2.1.1.1.4</p>
N. 2.3.2.1.1.1.1	<p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el otorgamiento de la prestación.</p> <p>En las prestaciones de invalidez, la fecha de solicitud de la prestación se determinará como la fecha de solicitud de evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez, si ésta fuere anterior a la que refleja el historial laboral presentado por el interesado, caso contrario, se tomará la reflejada en el historial laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos para acceder a una prestación por invalidez señalados en el art. 7 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</p> <p>El Analista de Pensiones rellena manualmente la solicitud de la prestación, estampa su firma, sello de nombre, sello de sección, fecha de apertura de expediente, fecha de solicitud. Finalmente, solicita la firma del interesado.</p> <p>En el caso de una denegatoria, Si la persona no está de acuerdo y solicita una resolución formal, el Analista de Pensiones de entrevista deberá rellenar una solicitud manual e indicar en la parte superior "PARA DENEGAR".</p>
O:Documentos de prestación invalidez	<p>Son los documentos necesarios para rellenar solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>
O:Expediente de prestación invalidez	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por invalidez (de conversión, reanudación o de corrección).</p> <p>Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por invalidez están definidos en la norma de la conformación de expedientes.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de prestación por invalidez	<p>Es la solicitud rellena manualmente de la prestación, asignación o pensión, por invalidez.</p> <p>Igualmente, las asignaciones para re afiliados del IPSFA se rellenan manualmente.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>
O:Solicitud de prestación por invalidez para	<p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE INVALIDEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
denegar	conformar el expediente.

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar solicitud de una prestación por vejez, asignación o pensión, o bien con fines emisión de una resolución de denegatoria.

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE VEJEZ "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.1.1.1.2	<p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el otorgamiento de la prestación.</p> <p>En las prestaciones de vejez, la fecha de solicitud se determinará según art. 31 y 32 del Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP, el romano VI del Instructivo No. SPP-002/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES PECUNIARIAS POR VEJEZ EN EL SPP, la fecha en que solicitó su historial laboral o la fecha en que lo completó.</p> <p>En los casos de conversión de cotización voluntaria a pensión por vejez, la determinación de la fecha de solicitud se tomará en consideración los criterios establecidos la circular CRITERIOS SOBRE FECHA DE SOLICITUD DE PENSION PARA COTIZANTES VOLUNTARIOS, firmada por José Simón Pérez y Emilio Velásquez. Además, se considerará la fecha en que canceló la última cuota de cotización voluntaria o la fecha en que completó el historial laboral.</p> <p>El Analista de Pensiones rellena manualmente la solicitud de la prestación, estampa su firma, sello de nombre, sello de sección, fecha de apertura de expediente, fecha de solicitud. Finalmente, solicita la firma del interesado.</p> <p>En el caso de una denegatoria, Si la persona no está de acuerdo y solicita una resolución formal, el Analista de Pensiones de entrevista deberá rellena una solicitud manual e indicar en la parte superior "PARA DENEGAR".</p>
O: Documentos de prestación de vejez	<p>Son los documentos necesarios para rellena solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>
O: Expediente de prestación vejez	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por vejez (expedientes de conversión, reanudación o de corrección).</p> <p>Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por vejez están definidos en la norma de la conformación de expedientes.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE VEJEZ "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de prestación por vejez	Es la solicitud rellena manualmente de la prestación, asignación o pensión, por vejez. Igualmente, las asignaciones para re afiliados del IPSFA se rellenan manualmente. Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.
O:Solicitud de prestación por vejez para denegar	Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.1.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar solicitud de una prestación por sobrevivencia, asignación, pensión, reanudación o remanente de asignación, o bien con fines emisión de una resolución de denegatoria.

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE SOBREVIVENCIA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.1.1.1.3	<p>El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud, dato que es de vital importancia para el otorgamiento de la prestación.</p> <p>En los casos de prestaciones de sobrevivencia por primera vez, se determinará la fecha de solicitud según los criterios:            -La fecha en que solicitó el historial laboral.            -La fecha en que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de entrevista.</p> <p>En los casos de conversión de pensión de vejez/invalidéz a pensión por sobrevivencia, se determinará la fecha de solicitud en la que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de entrevista.</p> <p>En los casos de conversión de expediente de cotizante voluntario a pensión por sobrevivencia (los casos que cumplen con los requisitos de tiempo), se determinará la fecha de solicitud en la que se presentan los beneficiarios a la Sección Trámite de Beneficios a solicitar la primera cita de entrevista.</p> <p>En los casos de 24 mensualidades, está amparado en el art. 51 inciso 3o del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del SPP. "En los casos de matrimonio o unión no matrimonial, la viuda, la conviviente sobreviviente, el viudo o conviviente sobreviviente, inválidos, según sea el caso, tendrán derecho a recibir una asignación final equivalente a veinticuatro mensualidades de la pensión que recibía. Para estos efectos, el o la interesada deberá presentar ante la Institución Previsional respectiva, los documentos probatorios de la condición requerida." En estos casos, al Analista de Pensiones tomará la fecha en que el o la interesada se presente a solicitar la prestación.</p>

<b>Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>En los casos de reanudación de pensión de viudez o compañera de vida, el Analista de Pensiones tomará la fecha en que la interesada se presente a solicitar la cita.</p> <p>El Analista de Pensiones, en todos los casos anteriores, rellena manualmente la solicitud de la prestación, estampa su firma, sello de nombre, sello de sección, fecha de apertura de expediente y fecha de solicitud. Finalmente, solicita la firma del interesado.</p> <p>En el caso de una denegatoria, Si la persona no está de acuerdo y solicita una resolución formal, el Analista de Pensiones de entrevista deberá rellena una solicitud manual e indicar en la parte superior "PARA DENEGAR".</p>
O:Documentos de prestación por sobrevivencia	<p>Son los documentos necesarios para rellena solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>
O:Expediente prestación sobrevivencia	<p>Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación por sobrevivencia (expedientes de conversión, reanudación o de corrección).</p> <p>Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por sobrevivencia están definidos en la norma de la conformación de expedientes.</p> <p>Viene de TBE 2.2.3</p>

<b>Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE PRESTACION DE SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Solicitud de concesión de 24 cuotas	<p>Es la solicitud de la concesión de 24 cuotas a un beneficiario por viudez y que ha contraído nuevas nupcias.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>
O:Solicitud de prestación por sobrevivencia	<p>Es la solicitud rellena manualmente de la prestación, asignación o pensión, por sobrevivencia. Igualmente, las asignaciones para re afiliados del IPSFA se rellenan manualmente.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>
O:Solicitud de prestación por sobrevivencia para denegar	<p>Es la solicitud rellena manualmente de la prestación, asignación o pensión, por sobrevivencia, la cual se denegará por no cumplir con los requisitos legales.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>
O:Solicitud de reanudación de pensión de viudez	<p>Es la solicitud de reanudación de una pensión de viudez, que fue suspendida hasta que la viuda cumpliera el requisito de 55 años.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>
O:Solicitud de Remanente	<p>Es la solicitud de cobro del remanente de una asignación por sobrevivencia.</p> <p>Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.</p>

<b>Nombre</b>	<b>LLENAR SOLICITUD MANUAL DE COTIZACION VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.1.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de llenar solicitud de cotización voluntaria, o bien con fines emisión de una resolución de denegatoria.

**Controles de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE COTIZACION VOLUNTARIA"**

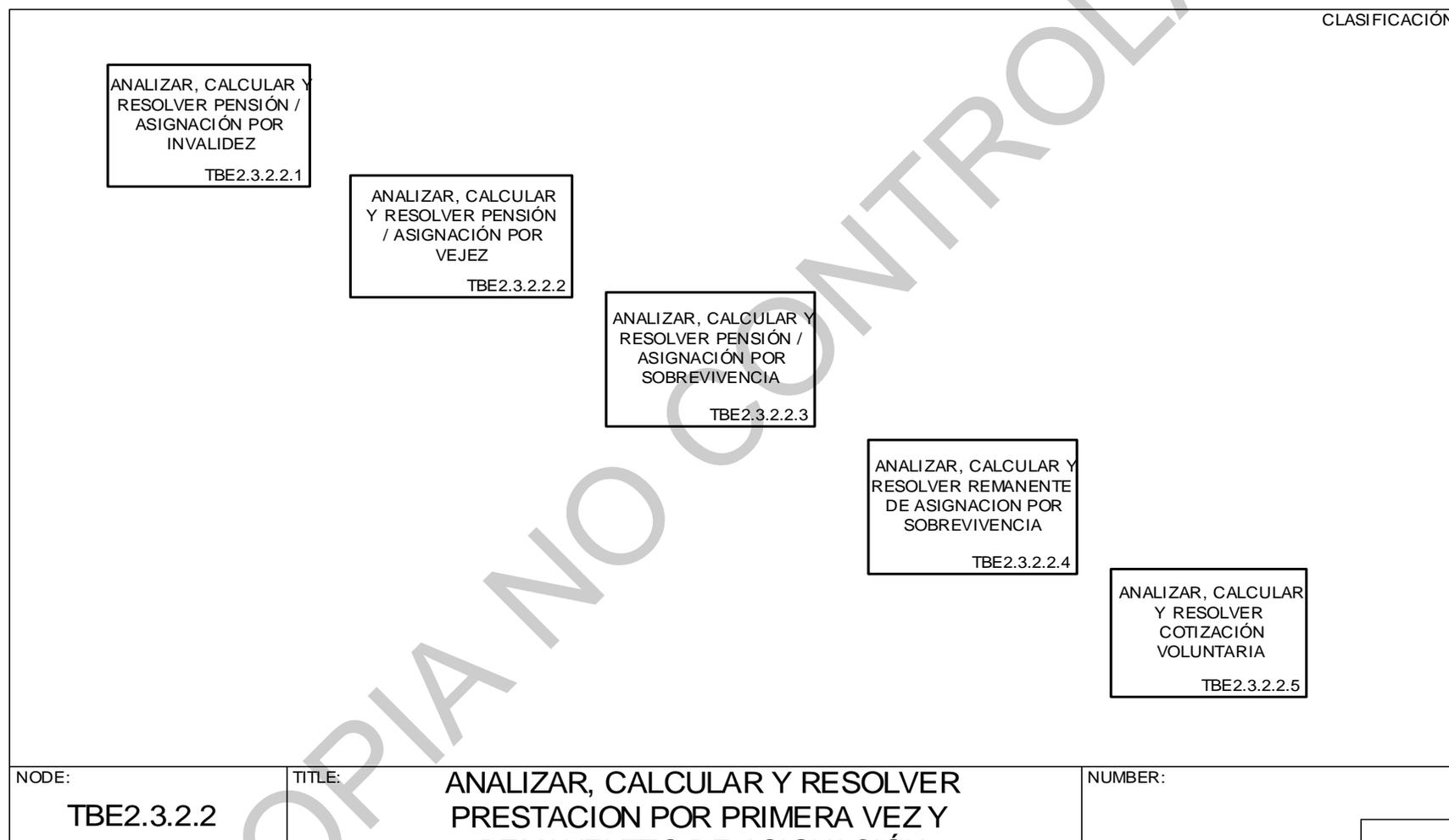
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.1.1.4	El Analista de Pensiones deberá determinar primero la fecha correcta de la solicitud. La fecha de la solicitud se tomará según lo establece el art. 39 del Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP, el art. 7 del Reglamento de Recaudaciones de Cotizaciones al SPP, la fecha en que solicitó el historial laboral o en la que lo completó. El Analista de Pensiones rellena manualmente la solicitud de la prestación, estampa su firma, sello de nombre, sello de sección, fecha de apertura de expediente y fecha de solicitud. Finalmente, solicita la firma del interesado. En el caso de una denegatoria, Si la persona no está de acuerdo y solicita una resolución formal, el Analista de Pensiones de entrevista deberá rellena una solicitud manual e indicar en la parte superior "PARA DENEGAR".
O: Documentos de prestación cotización voluntaria	Son los documentos necesarios para rellena solicitud y que serán utilizados para conformar el expediente, los cuales están definidos en la norma de tal actividad. Viene de TBE 2.2.3
O: Expediente prestación cotización voluntaria	Son los expedientes que ya fueron conformados y que se está tramitando una prestación de cotización voluntaria (expedientes de conversión, reanudación o de corrección). Los documentos que debe contener el expediente para el trámite de prestación por cotización voluntaria están definidos en la norma de la conformación de expedientes. Viene de TBE 2.2.3

**Salidas de la actividad "LLENAR SOLICITUD MANUAL DE COTIZACION VOLUNTARIA"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Solicitud de cotización voluntaria	Es la solicitud de cotizar voluntariamente para obtener derecho a pensión por vejez. Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.
O: Solicitud de cotización voluntaria para denegar	Es la solicitud para cotizar voluntariamente, la cual será denegada por no cumplir con los requisitos legales. Va hacia TBE 2.3.2.1.1.2 para generar número de expediente y hacia TBE 2.3.2.1.1.3 para conformar el expediente.



TBE2.3.2.2 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PRESTACION POR PRIMERA VEZ Y REMANENTES DE ASIGNACIÓN



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.1
<b>Definición</b>	Son las actividades de análisis del expediente conformado para tramitar una prestación por invalidez, generar las hojas de cálculo pertinentes y finalmente generar una resolución de la prestación solicitada.

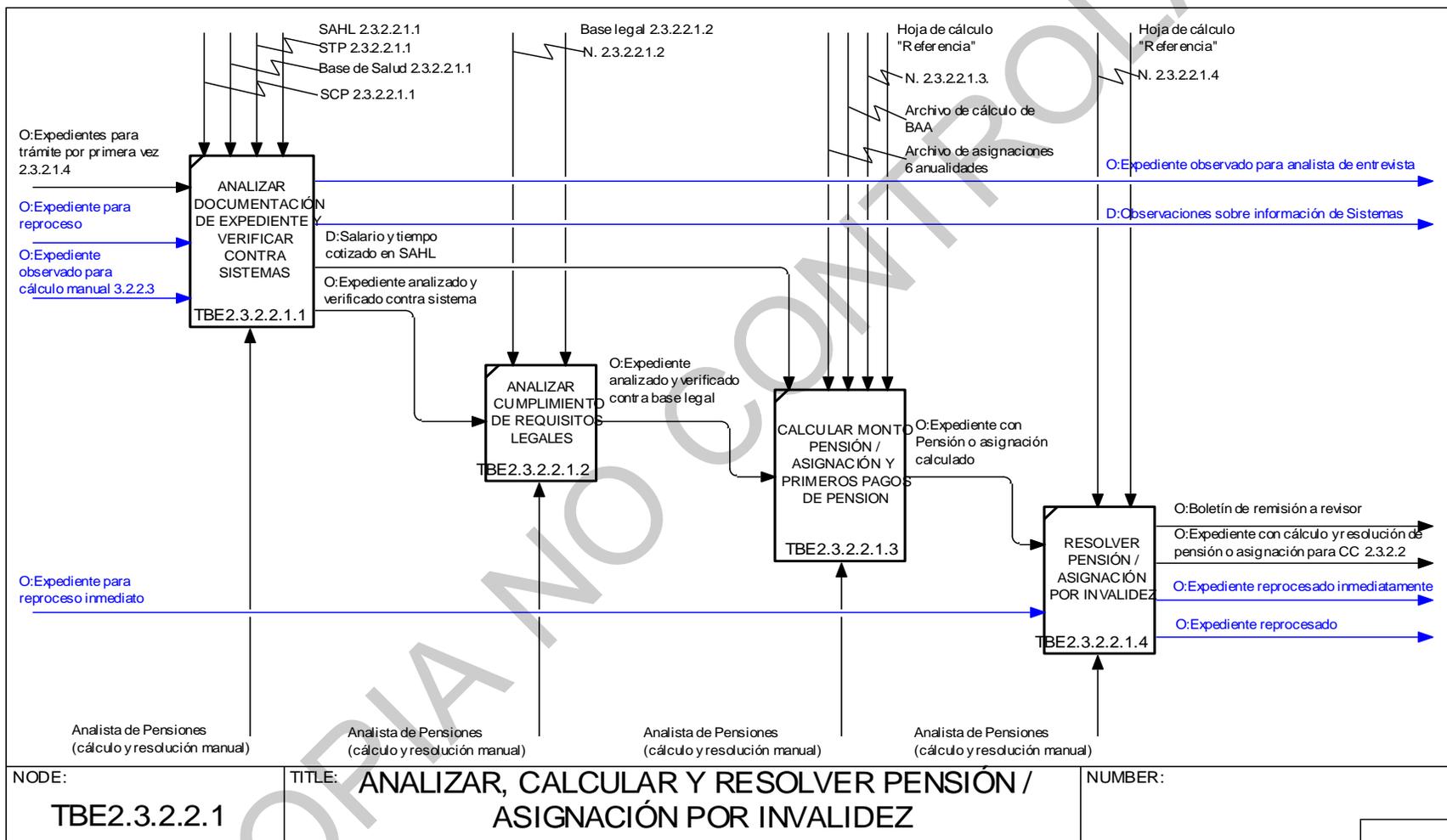
<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar la documentación de un expediente que solicita una prestación en concepto de vejez, calcular y resolver la prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar la documentación de un expediente que solicita una prestación en concepto de sobrevivencia, calcular y resolver la prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER REMANENTE DE ASIGNACION POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de elaborar los cálculos y resoluciones de la prestación llamada "Remanente de asignación" la cual es una continuación de un trámite de asignación por sobrevivencia en el cual se deja un monto remanente que podrá ser reclamado por el mismo u otros beneficiarios en un lapso no mayor de dos años.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.5
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar la documentación de un expediente que solicita cotizar voluntariamente para tener derecho a una pensión por vejez, calcular y resolver la prestación solicitada.

**TBE2.3.2.2.1 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que el expediente contenga la documentación requerida para conceder la pensión/asignación. Verificar la documentación del expediente contra los datos de la solicitud de la pensión/asignación. Verificar la documentación contra los sistemas SAHL, AFI, STP y Base de Salud

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente observado para cálculo manual 3.2.2.3	Es el expediente que durante el proceso de verificación, previo a la grabación, se detectó inconsistencias en cuanto al cálculo de la prestación o análisis incompleto de la misma, a efectos que éste sea revisado nuevamente por los Analistas de cálculo.
O:Expediente para reproceso	Es el expediente que ha sido enviado de otra área para reprocesarlo, generar las correcciones pertinentes.
O:Expedientes para trámite por primera vez 2.3.2.1.4	Son los expedientes que serán enviados a los Analistas de cálculo manual para que generen las hojas de cálculo y la resolución de la prestación. Si es prestación por invalidez, va hacia TBE 2.3.2.2.1.1 Si es prestación por vejez, va hacia TBE 2.3.2.2.2.1 Si es prestación por sobrevivencia, va hacia TBE 2.3.2.2.3.1 Si es cotización voluntaria, va hacia TBE 2.3.2.2.5.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Observaciones sobre información de Sistemas	En ocasiones se ha detectado que la información en los sistemas no es la apropiada, por lo que se realizan observaciones a quien corresponda para la corrección necesaria.
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.
O:Expediente observado para Analista de entrevista	Es el expediente que, después de la verificación, se determina que deberá ser complementado en el área de entrevista. Puede provenir de cualquier caso de TBE 2.3.2.2 hacia TBE 2.3.1.1.3

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.1.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar el cumplimiento de los requisitos legales con el objetivo de establecer el monto correcto de la prestación.

Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES"	
Nombre	Definición
Base legal 2.3.2.2.1.2	La legislación correspondiente a la prestación.
N. 2.3.2.2.1.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar el cumplimiento de requisitos:</p> <p><b>PENSIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud (si aplica) y Dictamen de Comisión Calificadora de Invalidez.</li> <li>-Historial laboral definitivo</li> <li>-Cotizaciones (tiempo cotizado).</li> <li>-Edad y Sexo (según certificación de partida de nacimiento de afiliado)</li> <li>-Fotocopias de Documentos personales.</li> <li>-Fecha de Cesantía, si procede (constancia de retiro o acuerdo de renuncia).</li> <li>-Pasividad patronal (casos de trabajadores independientes que se incrementará a la pensión mínima).</li> <li>-Informes de Inspección, si aplica.</li> <li>-Comprobante de carencia de ingresos.</li> <li>-Constancia de pensión que perciba con otra institución, si aplica.</li> <li>-Expediente en el caso que el afiliado perciba otra pensión con la UPISSS, si aplica.</li> <li>-Constancia de percepción de otros ingresos.</li> <li>-Hoja de carencia de prestaciones.</li> <li>-Declaración de impuestos, si procede.</li> <li>-Copia de aviso de inscripción.</li> <li>-Otros documentos que solicite el Analista.</li> </ul> <p><b>ASIGNACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de evaluación de CCI (si aplica) y Dictamen de Comisión Calificadora de Invalidez.</li> <li>-Historial laboral definitivo</li> <li>-Cotizaciones (tiempo cotizado).</li> <li>-Edad y Sexo (según certificación de partida de nacimiento de afiliado)</li> <li>-Fotocopias de Documentos personales.</li> <li>-Fecha de Cesantía, si procede (constancia de retiro o acuerdo de renuncia).</li> <li>-Informes de Inspección, si aplica.</li> <li>-Hoja de carencia de prestaciones.</li> <li>-Copia de aviso de inscripción.</li> <li>-Otros documentos que solicite el Analista.</li> </ul> <p>En base al marco legal se podrán analizar, entre otros, los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen ISSS SPP.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por invalidez para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez mínima para resolver con primer y segundo dictamen art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen, segundo dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 3 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez ISSS SPP, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de mínima.</li> <li>-Pensión por invalidez que se resolverá por primer dictamen y a su vez de pensión por vejez, de manera que se notificarán 2 prestaciones en el mismo acto, casos de art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión de invalidez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de invalidez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-En los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado por invalidez fallecido a quien establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades ISSS SPP.</li> <li>-Asignaciones por invalidez de re afiliados del IPSFA.</li> <li>-Asignaciones por invalidez por anualidades, casos art. 113 - 114 Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP.</li> </ul>

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.



<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.1.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar los cálculos de montos a los que tenga derecho el solicitante.

**Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Archivo de asignaciones anuales de 6	Es una hoja de cálculo en la cual se ingresan los datos del afiliado, se genera el cálculo de la asignación y se reparten en 6 cuotas anuales.
Archivo de cálculo de BAA	<p>El marco legal para el beneficio adicional anual es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Instructivo No. SPP - 002 / 2000 CÁLCULO DEL BENEFICIO ADICIONAL ANUAL PARA LOS PENSIONADOS DEL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO.</li> <li>-Ley SAP, art. 215.</li> <li>-Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP, art. 107, 119 y 120.</li> <li>-Ley sobre la compensación anual en efectivo, art. 8.</li> </ul> <p>El cálculo de beneficio adicional se genera en el archivo de hojas de cálculo que contiene datos de mínimos y máximos vigentes para los periodos de cálculo del beneficio. Las Analistas de pensiones de cálculo manual deben actualizar el formato y adecuarlo para poder generar el cálculo correcto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica los años que aplican, según el análisis previo, para el cálculo de beneficio adicional anual y selecciona los años que corresponden para tal fin.</li> <li>- Actualiza el encabezado del formato con la información del afiliado en los campos "Nombre del Pensionado", "Número de Expediente", "Número de afiliación" y "Fecha de inicio".</li> <li>- Digita el año del beneficio y monto de la pensión.</li> <li>- El monto a pagar del beneficio adicional anual en pensiones de invalidez se otorga de acuerdo al art. 115. de la Ley SAP.</li> <li>- Si las pensiones fueron concedidas en el mes de enero, el monto del beneficio adicional anual será completo, caso contrario, se calculará de forma proporcional desde el inicio del goce de la pensión.</li> <li>- Se calcularán los pagos de beneficio adicional anual retroactivos a los que tenga derecho.</li> <li>- Verificar la aplicación del art. 119 y 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> </ul>
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.2.1.3.	-Las fórmulas de cálculo están establecidas en el instructivo No SPP-009/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE

**Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION"**

Nombre	Definición
	<p>PRESTACIONES PECUNIARIAS POR INVALIDEZ COMUN EN EL SPP.</p> <p>-El factor de conversión de años a días se tomará como 365.25 días correspondientes a un año.</p> <p>La referencia a utilizar para el cálculo de la pensión o asignación de invalidez se elegirá según lo descrito en el instructivo No SP 04/2002 INSTRUCTIVO PARA LA DETERMINACIÓN Y CÁLCULO DEL SALARIO BÁSICO REGULADOR.</p> <p>El orden de relleno de la información en el archivo de cálculo de SBR es:</p> <p>-Consulta el generador de número de resolución del STP, se toma impresión de pantalla de la ventana del STP, se imprime y se anexa al expediente.</p> <p>-Se rellenan los campos DÍAS, EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN, NOMBRE DEL ASEGURADO, NÚMERO DE AFILIACIÓN ISSS, NOMBRE SEGÚN NUP, NUP, NOMBRE SEGÚN DUI, NÚMERO DE DUI, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, SEXO Y EDAD, ULTIMO EMPLEADOR, ULTIMA COTIZACIÓN VOLUNTARIA(si aplica), ÚLTIMO DÍA SUBSIDIADO, FECHA DE CESANTÍA, FECHA DE SOLICITUD, NÚMERO DE DICTAMEN, PORCENTAJE Y CLASE DE INVALIDEZ, PLAZO DE PENSIÓN, FECHA DE INICIO DE PENSIÓN, VENCIMIENTO, MESES COTIZADOS ULTIMOS 3 AÑOS, INICIALES RESOLUTOR/CALCULISTA, RESPONSABLE, FECHA en la HOJA DE SERVICIO, la cual no se anexa al expediente.</p> <p>-Ingresa a CONSULTA HL INSTITUTOS del SAHL, Copia los meses, años y salarios obtenidos del SAHL, depura los periodos en mora del historial definitivo en una hoja en blanco de la referencia, unifica los salarios y subsidios en un solo registro por mes, esto para obtener salarios cotizados correctos.</p> <p>-De los salarios depurados, corta los requeridos para el CÁLCULO DE S.B.R y los pega en la hoja INGRESO BASE DE COTIZACION, conocida como Referencia. Si el mes y año del salario es anterior a enero de 2001, se rellenan los salarios en la columna IBC (colones) hasta dic/2000, caso contrario, se rellena la columna IBC(dólares) a partir ene/2001.</p> <p>-Se elegirá el campo Salario Básico Regulador = Total 3/Total 4, puesto que a esta fecha no hay casos que apliquen con doble cálculo, por lo que se desechan los resultados de los demás campos, se imprime y se anexa al expediente como respaldo del cálculo del SBR.</p> <p>-El criterio para determinar el derecho a pensión o asignación será:            +El afiliado tendrá derecho a cálculo de pensión si cumple con lo establecido en el art. 196 de la ley SAP.            +El afiliado tendrá derecho a cálculo de asignación si cumple con lo establecido en el art. 211 de la ley SAP.</p> <p>- Dependiendo del tipo de invalidez dictaminada por la Comisión Calificadora de Invalidez se elegirá la hoja de cálculo de la prestación (Invalidez parcial o total). Se procede a actualizar el campo "S.B.R. PROMEDIO MENSUAL DE IBC DE 120 MESES" con el dato resultante del campo "Salario Básico Regulador = Total 3/Total 4" y se verifica que, según dictamen de CCI, aplique el campo "INCREMENTO POR GRAN INVALIDEZ", caso contrario se digita 0.00 en el referido campo.</p> <p>-Habrá que contemplar las revalorizaciones, incrementos, topes máximos de cotización de salud, pasividad patronal de</p>

**Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION"**

Nombre	Definición
	<p>trabajadores independientes y pensiones mínimas retroactivas procedentes según requisitos legales. Para el pago de pensión mínima de invalidez (Total = 100% * mínima vigente, parcial = 70% * mínima vigente), el formato calcula el monto real de la pensión, dependerá del análisis del cumplimiento de los requisitos legales, elevarlo si resultare inferior a la mínima. Para tal fin, el calculista adecuará el formato con los campos necesarios.</p> <p>-En el caso de una pensión, se calculará el primer pago de la prestación en la hoja correspondiente</p> <p>+Mes completo (MC): son todas las pensiones que inician el 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN" y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para calcular todos los pagos retroactivos.</p> <p>+Mes Partido(MP): son todas las pensiones que inician en un día diferente al 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN", "ENTRE D.D.M", "POR DÍAS A P." y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para prorratear el pago del primer mes y todos los demás pagos retroactivos.</p> <p>+El cálculo de beneficio adicional anual se genera en un archivo de hojas de cálculo diferente a la referencia, el documento resultante se imprime y se anexa al expediente.</p> <p>-En el caso de una asignación, se calculará en la hoja correspondiente dependiendo si es un solo monto o en seis anualidades. En éste último caso se calculan las seis cuotas en una tabla con el respectivo descuento de la cotización de salud.</p>

**Entradas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION"**

Nombre	Definición
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

**Salidas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION"**

Nombre	Definición
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.

<b>Nombre</b>	<b>RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar la resolución del otorgamiento de una prestación por invalidez.

**Controles de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ"**



Nombre	Definición
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.2.1.4	Para resolver una prestación por invalidez, se elige la resolución correspondiente, según el análisis.  - El encabezado es actualizado por el Analista de Pensiones de cálculo manual dependiendo del tipo de resolución. - Actualiza los campos de la resolución en el área de datos generales, borra los que no son necesarios según el caso y además crea campos necesarios, adaptando la resolución dependiendo de cada caso. Es en ésta área donde ingresan datos como: Detalles de la concesión de la prestación, si es asignación por 6 anualidades, si es trabajador independiente, trabajador del sector doméstico, las revalorizaciones, incrementos, elevaciones a mínima, extinciones, si concede con base a informe de inspección, nombre del inspector y fecha del referido informe. - Modifica el área resolutive con la información pertinente a cada caso, es decir, posibles reintegros, pagos dejados de percibir por un afiliado, detalle de los artículos que respaldan el pago por 6 anualidades, detalle de los artículos que respaldan asignaciones de re afiliados al IPSFA. - Se imprime y se anexa al expediente.

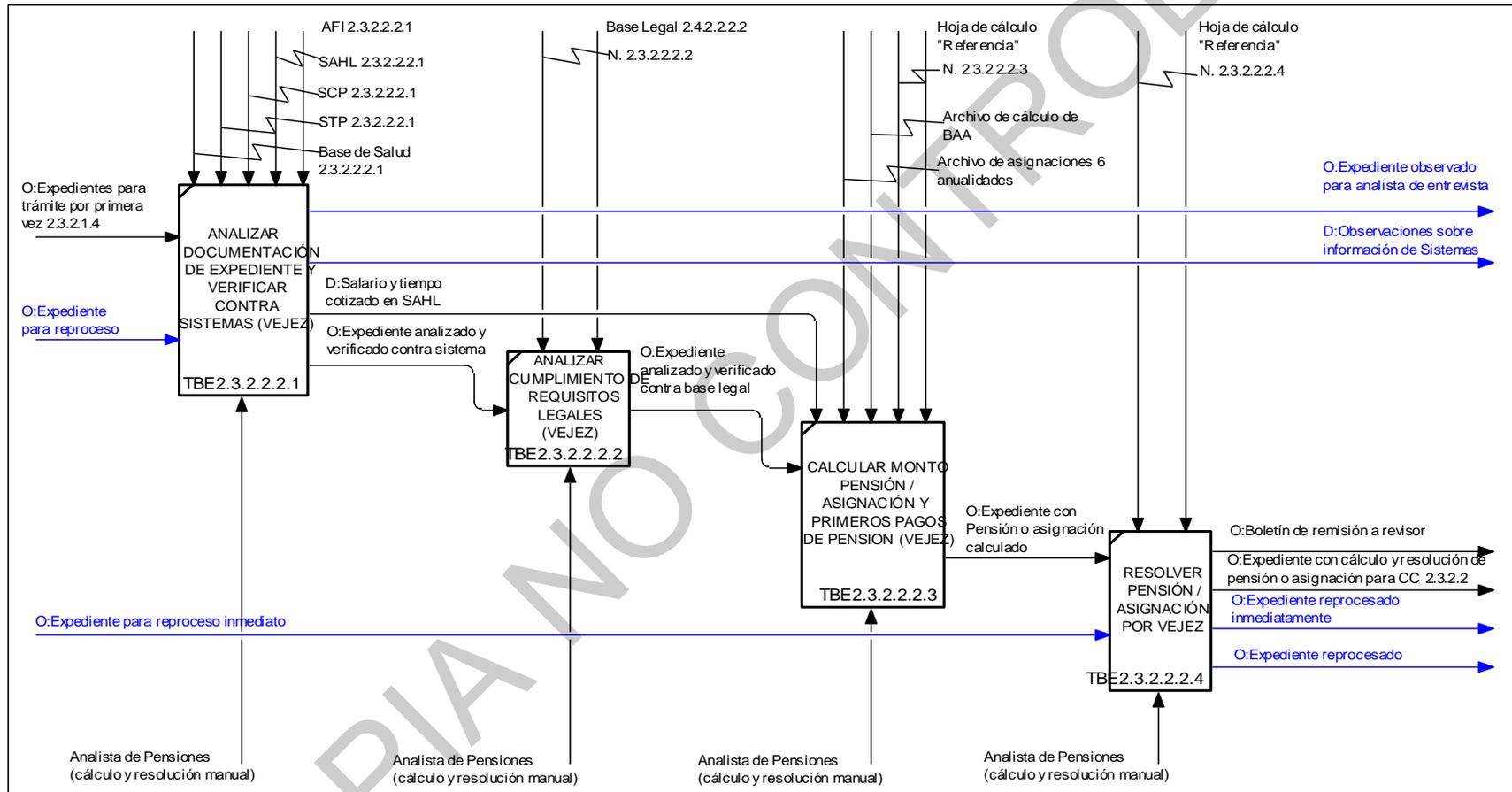
#### Entradas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ"

Nombre	Definición
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.
O:Expediente para reproceso inmediato	Es el expediente que necesita correcciones de forma y no de fondo.

#### Salidas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR INVALIDEZ"

Nombre	Definición
O:Boletín de remisión a revisor	
O:Expediente con cálculo y resolución de pensión o asignación para CC 2.3.2.2	Es el expediente con hojas de cálculo definitivo, cálculo de beneficio adicional anual, pagos retroactivos (éstos últimos, si es pensión) y resolución de la prestación, que serán revisados por el Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los casos manuales. Va hacia TBE 3.2.1.1.1
O:Expediente reprocesado	Es el expediente que ha sido procesado nuevamente.
O:Expediente inmediatamente reprocesado	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3  Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

**TBE2.3.2.2.2 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ**



NODE: <b>TBE2.3.2.2.2</b>	TITLE: <b>ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ</b>	NUMBER:
------------------------------	--	---------

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (VEJEZ)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que el expediente contenga la documentación requerida para conceder la pensión/asignación. Verificar la documentación del expediente contra los datos de la solicitud de la pensión/asignación. Verificar la documentación contra los sistemas SAHL, AFI, STP y Base de Salud

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reproceso	Es el expediente que ha sido enviado de otra área para reprocesarlo, generar las correcciones pertinentes.
O:Expedientes para trámite por primera vez 2.3.2.1.4	Son los expedientes que serán enviados a los Analistas de cálculo manual para que generen las hojas de cálculo y la resolución de la prestación.  Si es prestación por invalidez, va hacia TBE 2.3.2.2.1.1 Si es prestación por vejez, va hacia TBE 2.3.2.2.2.1 Si es prestación por sobrevivencia, va hacia TBE 2.3.2.2.3.1 Si es cotización voluntaria, va hacia TBE 2.3.2.2.5.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Observaciones sobre información de Sistemas	Si se encuentra información en los sistemas que es incorrecta, se realizan observaciones a quien corresponda para la corrección necesaria.
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.
O:Expediente observado para Analista de entrevista	Es el expediente que, después de la verificación, se determina que deberá ser complementado en el área de entrevista. Puede provenir de cualquier caso de TBE 2.3.2.2 hacia TBE 2.3.1.1.3

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar que en el expediente se encuentre toda la documentación necesaria para calcular el monto correcto de una prestación por vejez.

Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)"	
Nombre	Definición
Base Legal 2.4.2.2.2.2	La legislación aplicable a la prestación.
N. 2.3.2.2.2.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar los siguientes requisitos legales:</p> <p><b>PENSIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Historial laboral definitivo</li> <li>-Cotizaciones (tiempo cotizado).</li> <li>-Edad y Sexo (según certificación de partida de nacimiento de afiliado)</li> <li>-Fotocopias de Documentos personales.</li> <li>-Fecha de Cesantía (constancia de retiro o acuerdo de renuncia).</li> <li>-Pasividad patronal (casos de trabajadores independientes que se incrementará a la pensión mínima).</li> <li>-Copia de expediente de invalidez por riesgo profesional.</li> <li>-Informes de Inspección, si aplican.</li> <li>-Comprobante de carencia de ingresos.</li> <li>-Constancia de pensión que perciba con otra institución.</li> <li>-Expediente en el caso que el afiliado perciba otra pensión con la UPISS.</li> <li>-Constancia de percepción de otros ingresos.</li> <li>-Hoja de carencia de prestaciones.</li> <li>-Declaración de impuestos, si procede.</li> <li>-Declaraciones juradas.</li> <li>-Copia de aviso de inscripción.</li> <li>-Otros documentos que solicite el Analista.</li> </ul> <p><b>ASIGNACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Historial laboral definitivo</li> <li>-Cotizaciones (tiempo cotizado).</li> <li>-Edad y Sexo (según certificación de partida de nacimiento de afiliado)</li> <li>-Fotocopias de Documentos personales.</li> <li>-Fecha de Cesantía (constancia de retiro o acuerdo de renuncia).</li> <li>-Pasividad patronal (casos de trabajadores independientes que se incrementará a la pensión mínima).</li> <li>-Copia de expediente de invalidez por riesgo profesional.</li> <li>-Informes de Inspección.</li> <li>-Comprobante de carencia de ingresos.</li> <li>-Constancia de pensión que perciba con otra institución.</li> <li>-Expediente en el caso que el afiliado perciba otra pensión con la UPISS.</li> <li>-Constancia de percepción de otros ingresos.</li> <li>-Hoja de carencia de prestaciones.</li> <li>-Declaración de impuestos, si procede.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Declaraciones juradas.</li> <li>-Copia de aviso de inscripción.</li> <li>-Otros documentos que solicite el Analista.</li> </ul> <p>En base al marco legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ley SAP y sus reglamentos (Reglamento de Beneficios y otras Prestaciones del SPP).</li> <li>-Ley ISSS y sus reglamentos.</li> <li>-Instructivos y opiniones emitidos por la Superintendencia de Pensiones.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por vejez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión por vejez sector doméstico mínima ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez trabajador independiente art. 113- 114 Reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, por elevación a pensión mínima en fecha posterior al inicio del goce de la pensión.</li> <li>-Pensión por vejez coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Pensión por vejez cuando el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima cuando el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común ISSS SPP.</li> <li>-Pensión por vejez cuando el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión por vejez mínima cuando el afiliado previamente gozó pensión temporal por invalidez común SPP.</li> <li>-Pensión de vejez, cuando se detecta que el interesado goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de vejez, que actualmente goza una pensión por sobrevivencia (cuando ambas son concedidas bajo la ley SAP) y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de vejez, se tendrá que aplicar el art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Conversión de pensión por invalidez riesgo profesional a vejez, en los casos que se suspende el goce de la primera, según el instructivo No SPP-02/99 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES POR VEJEZ Y SOBREVIVENCIA EN EL SISTEMA DE PENSIONES PUBLICO A LOS PENSIONADOS POR RIESGOS PROFESIONALES.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente, esto cuando se ha detectado que existen semanas nominales y tiempo cotizado de INPEP que no fue considerado, previa autorización del departamento Beneficios.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado, previa autorización del departamento Beneficios.</li> <li>-Conversión a Pensión de vejez por devolución de Sumaalzada otorgada anteriormente más un trámite de asignación de vejez no notificado y un tiempo cotizado posteriormente, previa autorización del departamento Beneficios. Esta situación se da cuando la persona ha cobrado una sumaalzada y continuó cotizando a IVM, tramitó una asignación de vejez con este último periodo cotizado y no se presentó a notificación, posteriormente continuó cotizando y generó derecho a pensión con la suma de: tiempo de sumaalzada, de asignación y el cotizado posteriormente (éste último puede o no incidir para completar el derecho a pensión).</li> <li>-Asignación de vejez, casos de pago por anualidades.</li> <li>-Asignación de vejez de re afiliados al IPSFA.</li> <li>-Asignación de vejez con una sumaalzada concedida previamente.</li> <li>-Asignación de vejez concedida a sobrevivientes. (éste caso se genera en el momento el afiliado muere y su asignación no se ha</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	cancelado, por lo que, como ya está tramitado el pago, éste se resuelve a favor de los sobrevivientes). -Cuando un caso ha sido trabajado previamente por sistema, pero por cualquier motivo se tiene que modificar el caso, el sistema no cuenta con las configuraciones adecuadas para proseguir con el trámite, por lo que se tramita manual.

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar los cálculos de montos a los que tenga derecho el solicitante.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Archivo de asignaciones anualidades de 6	Es una hoja de cálculo en la cual se ingresan los datos del afiliado, se genera el cálculo de la asignación y se reparten en 6 cuotas anuales.
Archivo de cálculo de BAA	El marco legal para el beneficio adicional anual es el Instructivo No. SPP - 002 / 2000 CÁLCULO DEL BENEFICIO ADICIONAL ANUAL PARA LOS PENSIONADOS DEL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO.  El cálculo de beneficio adicional se genera en el archivo de hojas de cálculo que contiene datos de mínimos y máximos vigentes para los periodos de cálculo del beneficio. Las Analistas de pensiones de cálculo manual deben actualizar el formato y adecuarlo para poder generar el cálculo correcto.  - Se verifica los años que aplican, según el análisis previo, para el cálculo de beneficio adicional anual y selecciona los años que corresponden para tal fin. - Actualiza el encabezado del formato con la información del afiliado en los campos "Nombre del Pensionado", "Número de Expediente", "Número de afiliación" y "Fecha de inicio".

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digita el año del beneficio y monto de la pensión.</li> <li>- El monto a pagar del beneficio adicional anual en pensiones de vejez se otorga de acuerdo al art. 215 de la ley SAP, art. 8 de la ley sobre la compensación adicional en efectivo, Manual de procedimientos para el cálculo y pago del BAA,</li> <li>- Si las pensiones fueron concedidas en el mes de enero, el monto del beneficio adicional anual será completo, caso contrario, se calculará de forma proporcional desde el inicio del goce de la pensión.</li> <li>- Se calcularán los pagos de beneficio adicional anual retroactivos a los que tenga derecho.</li> <li>- Verificar la aplicación del art. 119 y 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> </ul>
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.2.2.3	<p>Las fórmulas de cálculo están establecidas en el instructivo No SPP-002/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES PECUNIARIAS POR VEJEZ EN EL SPP.</p> <p>-El factor de conversión de años a días se tomará como 365.25 días correspondientes a un año.</p> <p>La referencia a utilizar para el cálculo de la pensión o asignación de vejez se elegirá según lo descrito en el instructivo No SP 04/2002 INSTRUCTIVO PARA LA DETERMINACIÓN Y CÁLCULO DEL SALARIO BÁSICO REGULADOR. El afiliado debe estar cesante de todo trabajo remunerado y subsidios, de manera que se elegirá la referencia del mes anterior al cumplimiento de todos los requisitos de ley considerando la fecha de solicitud, requisito de edad (inclusive la actuarial) y requisito de tiempo.</p> <p>El orden de rellenado de la información es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Consulta el generador de número de resolución del STP, se toma impresión de pantalla de la ventana del STP, se imprime y se anexa al expediente.</li> <li>-Se rellenan los campos DÍAS, EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN, NOMBRE DEL ASEGURADO, NÚMERO DE AFILIACIÓN ISSS, NOMBRE SEGÚN NUP, NUP, NOMBRE SEGÚN DUI, NÚMERO DE DUI, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, SEXO Y EDAD, ULTIMO EMPLEADOR, N.I.T. DEL ÚLT. EMPLEADOR, ULTIMA COTIZACIÓN VOLUNTARIA(si aplica), ÚLTIMO DÍA SUBSIDIADO, FECHA DE CESANTÍA, FECHA DE SOLICITUD, FECHA DE INICIO DE PENSIÓN, MESES COTIZADOS ,MONTO DE ASIGNACIÓN EN LETRAS (si aplica), AUTORIZADO A COBRAR, INICIALES RESOLUTOR/CALCULISTA, RESPONSABLE, FECHA de la HOJA DE SERVICIO, la cual no se anexa al expediente.</li> <li>-Ingresa a CONSULTA HL INSTITUTOS del SAHL, Copia los meses, años y salarios obtenidos del SAHL, depura los periodos en mora del historial definitivo en una hoja en blanco de la referencia, unifica los salarios y subsidios en un solo</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>registro por mes, esto para obtener salarios cotizados correctos.</p> <p>-De los salarios depurados, corta los requeridos para el CÁLCULO DE S.B.R y los pega en la hoja INGRESO BASE DE COTIZACION, conocida como Referencia. Si el mes y año del salario es anterior a enero de 2001, se rellenan los salarios en la columna IBC (colones) hasta dic/2000, caso contrario, se rellenará la columna IBC(dólares) a partir ene/2001.</p> <p>-Dependiendo del requisito de edad del afiliado al 15 de abril del 98 (la mujer mayor de 50 años y el hombre mayor de 55 años, según art. 184 y186 ley SAP), puede tener derecho al cálculo con:            +120 meses del SBR (ley SAP)            +120 meses de SBR y 60 o 36 de SBM (ley ISSS y ley SAP), en ésta última situación se elige el cálculo más favorable al afiliado.            El documento resultante se imprime y se anexa al expediente como respaldo del cálculo del SBR.</p> <p>-El criterio para determinar el derecho a pensión o asignación será:            +El afiliado tendrá derecho a cálculo de pensión si cumple con lo establecido en el art. 200, 201, 202 de la ley SAP, art. 32, 33, 34, 37 de la ley ISSS.            +El afiliado tendrá derecho a cálculo de asignación si cumple con lo establecido en el art. 200, 211 de la ley SAP, art. 36, 37,66, 69, 71 y 135 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del SPP.</p> <p>- Seleccionará la hoja de cálculo que aplique para pensión o asignación e ingresará los datos requeridos por la hoja dependiendo si el afiliado tiene derecho a un cálculo o doble cálculo.</p> <p>-Habrá que contemplar las revalorizaciones, incrementos, topes máximos de cotización de salud, pasividad patronal de trabajadores independientes y pensiones mínimas retroactivas procedentes según requisitos legales. El formato calcula el monto real de la pensión, dependerá del análisis del cumplimiento de los requisitos legales, elevarlo si resultare inferior a la mínima. Para tal fin, el calculista adecuará el formato con los campos necesarios.</p> <p>-En el caso de una pensión, se calculará el primer pago de la prestación en la hoja correspondiente            +Mes completo (MC): son todas las pensiones que inician el 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN" y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para calcular todos los pagos retroactivos.            +Mes Partido(MP): son todas las pensiones que inician en un día diferente al 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN", "ENTRE D.D.M", "POR DÍAS A P." y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para prorratear el pago del primer mes y todos los demás pagos retroactivos.            +El cálculo de beneficio adicional anual se genera en un archivo de hojas de cálculo diferente a la referencia, el documento resultante se imprime y se anexa al expediente.</p> <p>-En el caso de una asignación, se calculará en la hoja correspondiente dependiendo si es un solo monto o en seis anualidades. En éste último caso se calculan las seis cuotas en una tabla con el respectivo descuento de la cotización de salud.</p>

<b>Entradas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (VEJEZ)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.

<b>Nombre</b>	<b>RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar una resolución de pensión o asignación de vejez.

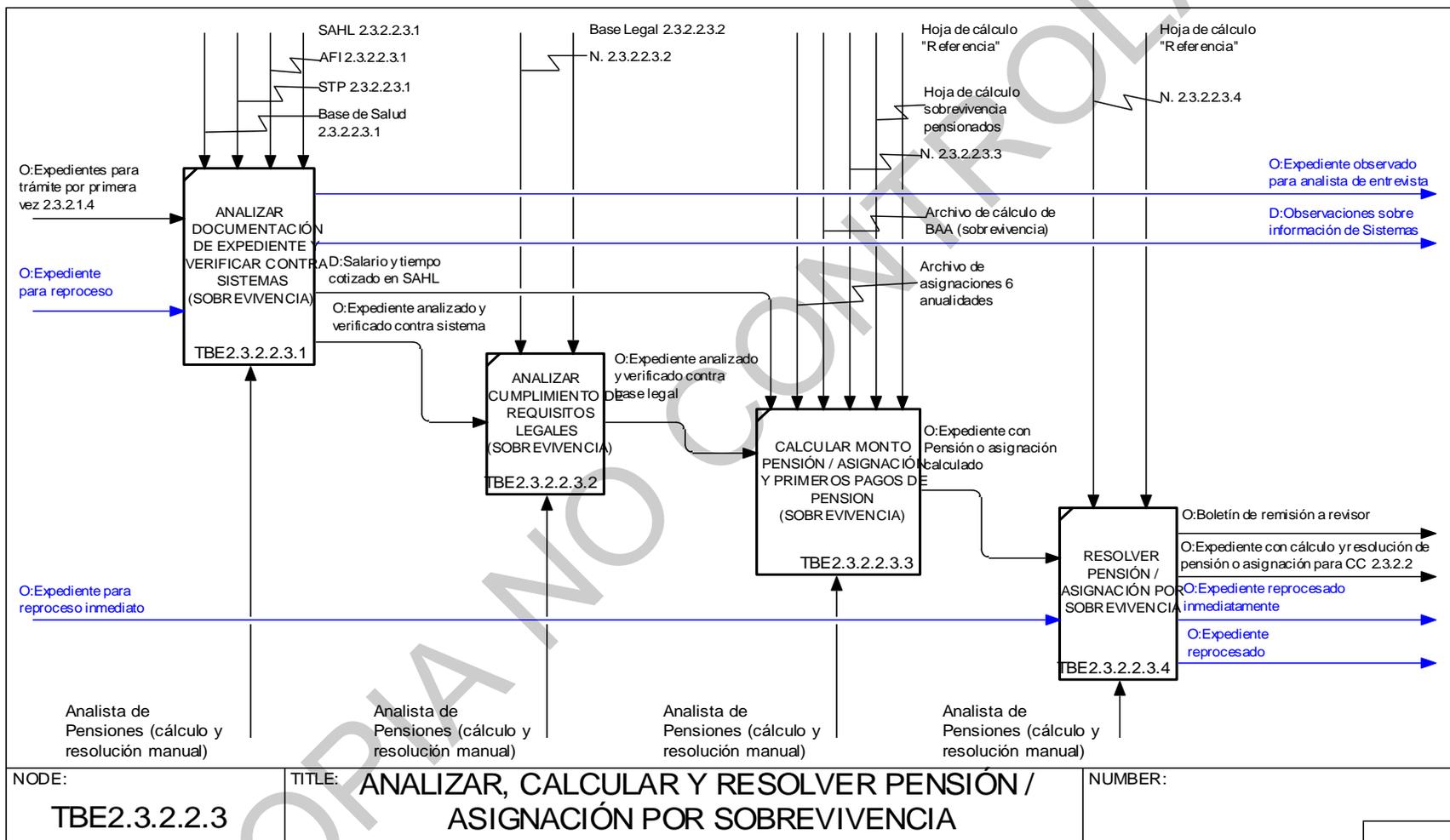
<b>Controles de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.2.4	<p>Para resolver una prestación por vejez, se elige la resolución correspondiente, según el análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El encabezado es actualizado por el Analista de Pensiones de cálculo manual dependiendo del tipo de resolución.</li> <li>- Actualiza los campos de la resolución en el área de datos generales, borra los que no son necesarios según el caso y además crea campos necesarios, adaptando la resolución dependiendo de cada caso. Es en ésta área donde ingresan datos como: Detalles de la concesión de la prestación, si es asignación por 6 anualidades, si es trabajador independiente, trabajador del sector doméstico, las revalorizaciones, incrementos, elevaciones a mínima, extinciones, si concede con base a informe de inspección, nombre del inspector y fecha del referido informe.</li> <li>- Modifica el área resolutive con la información pertinente a cada caso, es decir, posibles reintegros, pagos dejados de percibir por un afiliado, detalle de los artículos que respaldan el pago por 6 anualidades, detalle de los artículos que respaldan asignaciones de re afiliados al IPSFA.</li> <li>- Se imprime y se anexa al expediente.</li> </ul>

<b>Entradas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>

<b>Entradas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.
O:Expediente para reproceso inmediato	Es el expediente que necesita correcciones de forma y no de fondo.

<b>Salidas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR VEJEZ"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión a revisor	
O:Expediente con cálculo y resolución de pensión o asignación para CC 2.3.2.2	Es el expediente con hojas de cálculo definitivo, cálculo de beneficio adicional anual, pagos retroactivos (éstos últimos, si es pensión) y resolución de la prestación, que serán revisados por el Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los casos manuales. Va hacia TBE 3.2.1.1.1
O:Expediente reprocesado	Es el expediente que ha sido procesado nuevamente.
O:Expediente reprocesado inmediatamente	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3 Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

**TBE2.3.2.2.3 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (SOBREVIVENCIA)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que el expediente contenga la documentación requerida para conceder la pensión/asignación. Verificar la documentación del expediente contra los datos de la solicitud de la pensión/asignación. Verificar la documentación contra los sistemas SAHL, AFI, STP y Base de Salud

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (SOBREVIVENCIA) "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reproceso	Es el expediente que ha sido enviado de otra área para reprocesarlo, generar las correcciones pertinentes.
O:Expedientes para trámite por primera vez 2.3.2.1.4	Son los expedientes que serán enviados a los Analistas de cálculo manual para que generen las hojas de cálculo y la resolución de la prestación. Si es prestación por invalidez, va hacia TBE 2.3.2.2.1.1 Si es prestación por vejez, va hacia TBE 2.3.2.2.2.1 Si es prestación por sobrevivencia, va hacia TBE 2.3.2.2.3.1 Si es cotización voluntaria, va hacia TBE 2.3.2.2.5.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICAR CONTRA SISTEMAS (SOBREVIVENCIA) "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Observaciones sobre información de Sistemas	Si se encuentra información en los sistemas que es incorrecta, se realizan observaciones a quien corresponda para la corrección necesaria.
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.
O:Expediente observado para Analista de entrevista	Es el expediente que, después de la verificación, se determina que deberá ser complementado en el área de entrevista. Puede provenir de cualquier caso de TBE 2.3.2.2 hacia TBE 2.3.1.1.3

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar que en el expediente se encuentre toda la documentación necesaria para calcular el monto correcto de una prestación por sobrevivencia.

Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA) "	
Nombre	Definición
Base Legal 2.3.2.2.3.2	La legislación aplicable a la prestación.
N. 2.3.2.2.3.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar inicialmente si el sobreviviente que solicita la prestación es la(el) viuda (o), conviviente, huérfanos o progenitores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificación de Partida de nacimiento del solicitante.</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento del causante.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio o unión no matrimonial.</li> <li>-Constancias de comprobación de ingresos.</li> <li>-Informes de inspección de comprobación de estado familiar, si se solicitó.</li> <li>-DUI del solicitante, causante y/o apoderado.</li> <li>-Documentos relacionados con el apoderado.</li> <li>-Avisos de inscripción.</li> <li>-Constancia de carencia de ingresos en el extranjero ante un cónsul.</li> <li>-Documentos que verifiquen que la viuda o conviviente no reporta ingresos de negocios propios.</li> </ul> <p>El Analista de Pensiones de cálculo manual revisará el cumplimiento de los requisitos para hijos mayores de 18 años (ley SAP) o 16 años (ley ISSS) y en edad de estudio para otorgar la prestación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancias de estudio actualizadas.</li> <li>-Certificación de notas, de centros de estudios nacionales o extranjeros.</li> <li>-Título de bachiller.</li> <li>-Fechas de inicio y finalización de estudio.</li> <li>-Verificar dictamen de hijos inválidos.</li> <li>-Constancias de trabajo.</li> <li>-Constancias de comprobación de ingresos.</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento de los hijos.</li> </ul> <p>Si el sobreviviente que solicita la prestación es uno o los dos progenitores, se verificará el cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificación de partidas de nacimiento de los progenitores.</li> <li>-Comprobación de defunción de uno de los progenitores, en el caso que solo uno solicite la prestación.</li> <li>-Constancias de comprobación de ingresos.</li> </ul> <p>Se pueden determinar las siguientes prestaciones por sobrevivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pensión de orfandad, en el caso de beneficiarios en edad de comprobar estudios, al momento de fallecer el afiliado, si el beneficiario no cumple el requisito de estudio, se genera que éste goce de la prestación hasta demostrar su calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que la continuidad de la prestación es interrumpida, por no comprobar calidad de estudiante.</li> <li>-Pensión de orfandad, cuando durante el proceso del trámite, el beneficiario cumplirá los 21 años (ley ISSS) o 24 años (ley SAP).</li> <li>-Pensión de sobrevivientes (viudez y/u orfandad), en los casos de varios grupos familiares, se tendrán las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios en edad de comprobación de estudios, si en los diferentes grupos familiares la comprobación del</li> </ul> </li> </ul>

**Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA) "**

Nombre	Definición
	<p>requisito se hace en momentos distintos, el goce de la prestación iniciará en fechas diferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-En el caso de beneficiarios con invalidez, el trámite de determinación de invalidez del beneficiario hijo es largo por lo que, primero se tramita la prestación de la viuda por sistema y posteriormente se tramita manualmente la prestación del beneficiario inválido. Este caso puede ser al inverso, pues la viuda puede ser la que necesite declaración de discapacidad y tutor.</li> <li>-En el caso que se encuentre pendiente el reconocimiento forzoso de hijo póstumo.</li> <li>-Pensión de progenitores, en el caso que existen los dos progenitores, pero por cualquier motivo sólo se presenta uno de ellos, el trámite será manual dado que el STP no está configurado para los porcentajes correctos.</li> <li>-Pensión de orfandad, en el caso que los dos progenitores fallecen en diferentes fechas, y este hecho incide en el cálculo de la prestación, tales configuraciones no están disponibles en el STP.</li> <li>-Pensión en coordinación ISSS-INPEP.</li> <li>-Pensiones de sobrevivencia cuando el STP no genera pago de BAA.</li> <li>-Pensión de sobrevivencia, cuando se detecta que el sobreviviente goza de otra pensión (cuantía mínima) que sumado con el monto de la que se concederá, supera al salario mínimo vigente.</li> <li>-Pensión de invalidez por riesgo profesional que se trasladará a pensión por sobrevivencia, según el instructivo No SPP-02/99 romano X.</li> <li>-Pago de remanente de asignación por sobrevivencia.</li> <li>-Pensión de viudez o conviviente, que actualmente goza una pensión por progenitor y/o vejez y que ésta va a incidir en el monto de la pensión de sobrevivencia que se concederá de conformidad al art. 119 o art. 120 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Pensión por sobrevivencia en los casos que se pagarán montos dejados de percibir por el pensionado (por invalidez o vejez) fallecido a sus beneficiarios o el que establezca el interés legítimo.</li> <li>-Asignación de un asegurado re afiliado al IPSFA.</li> <li>-Asignación por anualidades.</li> <li>-Asignación por sobrevivencia, cuando los beneficiarios por orfandad de diferentes grupos familiares, unos son huérfanos de un solo padre y otros son huérfanos de ambos padres.</li> <li>-Suma alzada por muerte en coordinación ISSS INPEP.</li> <li>-Prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias.</li> <li>-Autorización para el pago de auxilio de sepelio.</li> </ul>

**Entradas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA) "**

Nombre	Definición
O:Expediente analizado y verificado contra sistema	Es el expediente que se ha verificado que la documentación anexada tiene congruencia con los sistemas consultados.

**Salidas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA) "**

Nombre	Definición
O:Expediente analizado y verificado	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (SOBREVIVENCIA) "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
contra base legal	insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.3.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar los cálculos de montos a los que tenga derecho el solicitante.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Archivo de asignaciones anuales de 6	Es una hoja de cálculo en la cual se ingresan los datos del afiliado, se genera el cálculo de la asignación y se reparten en 6 cuotas anuales.
Archivo de cálculo de BAA (sobrevivencia)	<p>El marco legal para el beneficio adicional anual es el Instructivo No. SPP - 002 / 2000 CÁLCULO DEL BENEFICIO ADICIONAL ANUAL PARA LOS PENSIONADOS DEL SISTEMA DE PENSIONES PÚBLICO, Art. 215. Ley SAP y sus reformas.</p> <p>El cálculo de beneficio adicional se genera en el archivo de hojas de cálculo que contiene datos de mínimos y máximos vigentes para los periodos de cálculo del beneficio. Las Analistas de pensiones de cálculo manual deben actualizar el formato y adecuarlo para poder generar el cálculo correcto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se verifica los años que aplican, según el análisis previo, para el cálculo de beneficio adicional anual y selecciona los años que corresponden para tal fin.</li> <li>- Actualiza el encabezado del formato con la información del afiliado en los campos "Nombre del Pensionado", "Número de Expediente", "Número de afiliación" y "Fecha de inicio".</li> <li>- Digita el año del beneficio y monto de la pensión.</li> <li>-El monto de beneficio adicional anual para los sobrevivientes será completo, si el causante estaba pensionado durante el mes de enero del año de fallecimiento.</li> <li>- Si las pensiones fueron concedidas en el mes de enero, el monto del beneficio adicional anual será completo, caso contrario, se calculará de forma proporcional desde el inicio del goce de la pensión.</li> <li>- Se calcularán los pagos de beneficio adicional anual retroactivos a los que tenga derecho.</li> <li>- Verificar la aplicación del art. 119 y 120 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> </ul>
D:Salario y tiempo cotizado en SAHL	Es el salario y tiempo cotizado copiado del SAHL.
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Hoja de cálculo sobrevivencia pensionados	Es la hoja de cálculo, en la cual se genera la distribución del monto de un causante que ya era pensionado al momento del deceso.
N. 2.3.2.2.3.3	<p>Las fórmulas de cálculo están establecidas en el instructivo No SPP-008/98 PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES POR SOBREVIVENCIA EN EL SPP.</p> <p>-El factor de conversión de años a días se tomará como 365.25 días correspondientes a un año.</p> <p>Se trabajará con un archivo especial para fallecidos que ya estaban pensionados, de manera que solo se distribuirá el monto del causante entre los beneficiarios y diversos grupos familiares. Finalmente, se elaborará una nueva resolución, según aplique el caso, con la viuda, huérfanos o progenitores.</p> <p>Se trabajará con un archivo de Referencia para calcular la prestación por primera vez, si el fallecido era activo o cesante. Para seleccionar la referencia se tomará el mes de la fecha de la muerte.</p> <p>El orden de relleno de la información es:</p> <p>-Consulta el generador de número de resolución del STP, se toma impresión de pantalla de la ventana del STP, se imprime y se anexa al expediente.</p> <p>-Se rellenan los campos DÍAS, EXPEDIENTE, RESOLUCIÓN, NOMBRE SEGÚN ISSS, NÚMERO DE AFILIACIÓN ISSS, NOMBRE SEGÚN NUP, NUP, LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR / FECHA DE FALLECIMIENTO, SEXO Y EDAD, CAUSA DE LA MUERTE, SITUACIÓN LABORAL DEL ASEGURADO, ÚLTIMO EMPLEADOR, NIT Ó N° PATRONAL ÚLT. EMPLEADOR, FECHA DE SOLICITUD, INICIO DE P. DE SOBREVIVENCIA, TOTAL DE MESES COTIZADOS, MONTO DE PENSIÓN DE VEJEZ (si aplica), 10% SBR O SBM, MONTO DE TOTAL DE ASIGNACIÓN, todos los datos del espacio PROGENITORES, todos los datos del espacio VIUDA O CONVIVIENTE, todos los datos del espacio HUÉRFANOS, AUTORIZADO A COBRAR, INICIALES RESOLUTOR/CALCULISTA, RESPONSABLE, FECHA de la HOJA DE SERVICIO, la cual no se anexa al expediente</p> <p>-Ingresa a CONSULTA HL INSTITUTOS del SAHL, Copia los meses, años y salarios obtenidos del SAHL, depura los periodos en mora del historial definitivo en una hoja en blanco de la referencia, unifica los salarios y subsidios en un solo registro por mes, esto para obtener salarios cotizados correctos.</p> <p>-De los salarios depurados, corta los requeridos para el CÁLCULO DE S.B.R y los pega en la hoja INGRESO BASE DE COTIZACION, conocida como Referencia. Si el mes y año del salario es anterior a enero de 2001, se rellenan los salarios en la columna IBC (colones) hasta dic/2000, caso contrario, se rellena la columna IBC(dólares) a partir ene/2001.</p> <p>-Dependiendo del requisito de edad del afiliado al 15 de abril del 98 (la mujer mayor de 50 años y el hombre mayor de 55 años, según art. 184 y 186 ley SAP), puede tener derecho al cálculo con:  +120 meses del SBR (ley SAP)  +120 meses de SBR y 60 o 36 de SBM (ley ISSS y ley SAP), en ésta última situación se elige el cálculo más favorable al</p>

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>afiliado.  El documento resultante se imprime y se anexa al expediente como respaldo del cálculo del SBR.</p> <p>-El criterio para determinar el derecho a pensión o asignación será:  +El afiliado tendrá derecho a cálculo de pensión si cumple con lo establecido en los art. 203 al 208 de la ley SAP, art. 15, 18, del 41 al 51 del Reglamento de aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte.  +El afiliado tendrá derecho a cálculo de asignación si cumple con lo establecido en el art. 211 de la ley SAP, art. 41 al 61 del reglamento de beneficios y otras prestaciones del SPP, .  - Seleccionará la hoja de cálculo que aplique para pensión o asignación e ingresará los datos requeridos por la hoja, dependiendo si el afiliado tiene derecho a un cálculo o doble cálculo.</p> <p>-Habrá que contemplar las revalorizaciones, incrementos, topes máximos de cotización de salud, pasividad patronal de trabajadores independientes y pensiones mínimas retroactivas procedentes, según requisitos legales. El formato calcula el monto real de la pensión, dependerá del análisis del cumplimiento de los requisitos legales, elevarlo si resultare inferior a la mínima. Para tal fin, el calculista adecuará el formato con los campos necesarios.</p> <p>-En el caso de una pensión, se calculará el primer pago de la prestación en la hoja correspondiente  +Mes completo (MC): son todas las pensiones que inician el 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN" y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para calcular todos los pagos retroactivos.  +Mes Partido(MP): son todas las pensiones que inician en un día diferente al 1er día del mes, se rellenan los espacios "PERÍODO A PAGAR DE PENSIÓN", los campos "PENSIÓN", "ENTRE D.D.M", "POR DÍAS A P." y "MESES A PAGAR" lo que servirá de insumo para prorratear el pago del primer mes y todos los demás pagos retroactivos.  +El cálculo de beneficio adicional anual se genera en un archivo de hojas de cálculo diferente a la referencia, el documento resultante se imprime y se anexa al expediente.</p> <p><b>Casos de Asignaciones por Anualidades contempladas en el Decreto No 100</b></p> <p>-En el caso de una asignación, se calculará en la hoja correspondiente dependiendo si es un solo monto o en seis anualidades. En éste último caso se calculan las seis cuotas en una tabla con el respectivo descuento de la cotización de salud. Los criterios a observar por el Analista de Pensiones de cálculo manual que genere una asignación por anualidades serán:  a)El afiliado/beneficiario que opte por el pago de anualidades, NO podrá hacer ningún retiro adelantado total o parcial de la Asignación, ni cambiar tal decisión.  b)La tasa de cotización será del 7.8% para el descuento de Salud, el cual será cancelado anualmente al Régimen de Salud.  c)De conformidad al Inciso Segundo del artículo 14 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, e Inciso Primero del Artículo 48 de la Ley del Seguro Social y 214 de la Ley SAP, con la devolución de anualidades, el afiliado podrá cotizar como pensionado al programa de Salud del ISSS.  d)Podrán optar a la modalidad de pago por anualidades los beneficiarios de las asignaciones por sobrevivencia (viuda o</p>

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	viudo, el o la conviviente).

<b>Entradas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente en el que se ha verificado cumplimiento de la base legal y que servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR MONTO PENSIÓN / ASIGNACIÓN Y PRIMEROS PAGOS DE PENSION (SOBREVIVENCIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.

<b>Nombre</b>	<b>RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar una resolución de pensión o asignación de vejez.

<b>Controles de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.2.3.4	Para resolver una prestación por sobrevivencia, se elige la resolución correspondiente, según el análisis.  <ul style="list-style-type: none"> <li>- El encabezado es actualizado por el Analista de Pensiones de cálculo manual dependiendo del tipo de resolución.</li> <li>- Actualiza los campos de la resolución en el área de datos generales, borra los que no son necesarios según el caso y además crea campos necesarios, adaptando la resolución dependiendo de cada caso. Es en ésta área donde ingresan datos como: Detalles de la concesión de la prestación, si es asignación por 6 anualidades, si es trabajador independiente, trabajador del sector doméstico, las revalorizaciones, incrementos, elevaciones a mínima, extinciones, si concede con base a declaratoria de unión no matrimonial, si concede con base a informe de inspección, nombre del inspector y fecha del referido informe.</li> <li>- Modifica el área resolutive con la información pertinente a cada caso, es decir, posibles reintegros, pagos dejados de percibir por un afiliado, detalle de los artículos que respaldan el pago por 6 anualidades, detalle de los artículos que respaldan asignaciones de re afiliados al IPSFA.</li> </ul>

**Controles de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA"**

Nombre	Definición
	- Se imprime y se anexa al expediente.

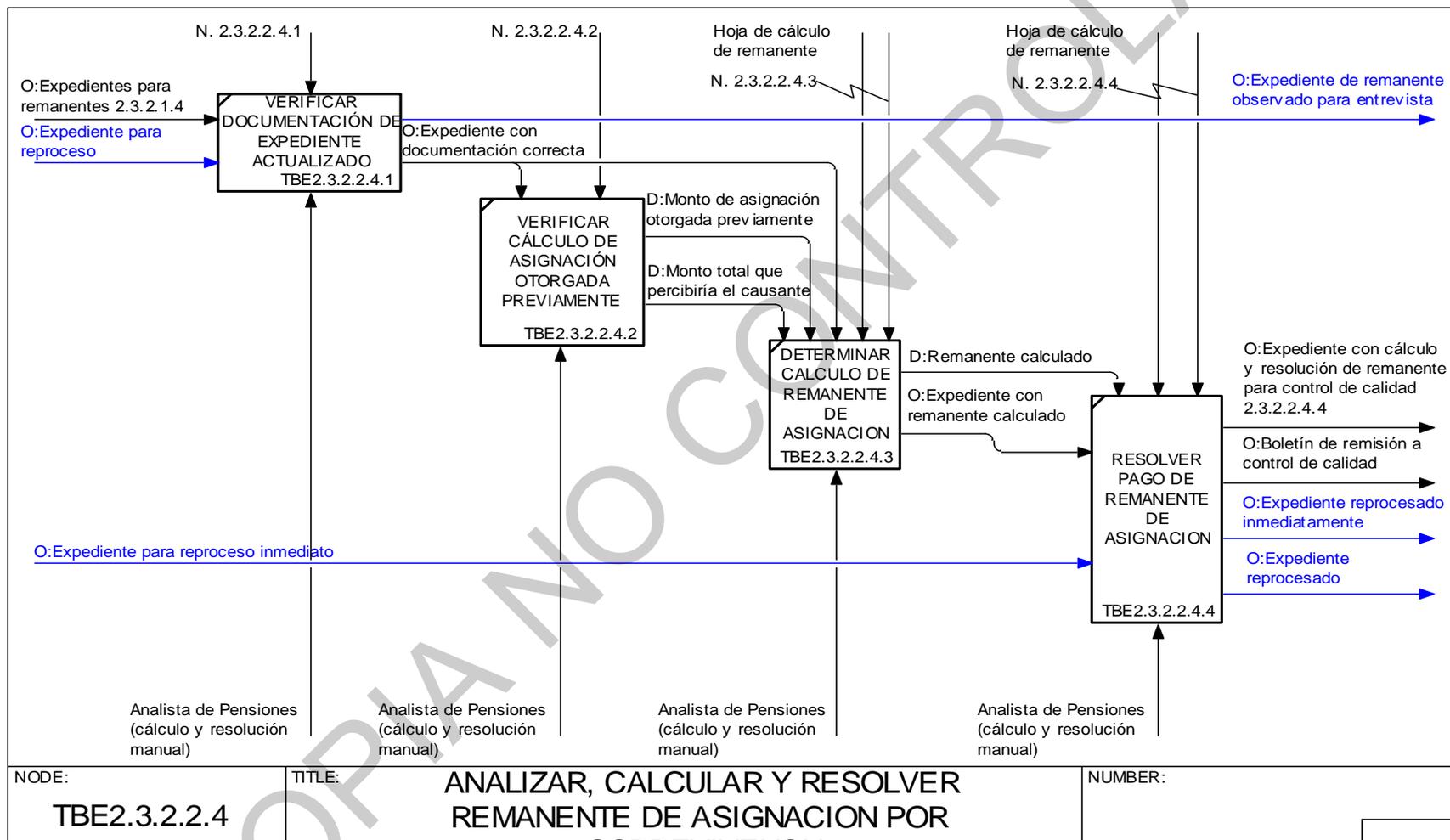
**Entradas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA"**

Nombre	Definición
O:Expediente con Pensión o asignación calculado	Es el expediente en el que se han agregado las hojas de cálculo de pensión o asignación, según la prestación que ha solicitado el interesado.
O:Expediente para reproceso inmediato	Es el expediente que necesita correcciones de forma y no de fondo.

**Salidas de la actividad "RESOLVER PENSIÓN / ASIGNACIÓN POR SOBREVIVENCIA"**

Nombre	Definición
O:Boletín de remisión a revisor	
O:Expediente con cálculo y resolución de pensión o asignación para CC 2.3.2.2	Es el expediente con hojas de cálculo definitivo, cálculo de beneficio adicional anual, pagos retroactivos (éstos últimos, si es pensión) y resolución de la prestación, que serán revisados por el Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los casos manuales. Va hacia TBE 3.2.1.1.1
O:Expediente reprocesado	Es el expediente que ha sido procesado nuevamente.
O:Expediente inmediatamente reprocesado	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3 Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

**TBE2.3.2.2.4 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER REMANENTE DE ASIGNACION POR SOBREVIVENCIA**



<b>Nombre</b>	<b>VERIFICAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ACTUALIZADO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar que toda la documentación necesaria para determinar el derecho a cancelar el remanente de una asignación se encuentre anexada en el expediente.

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ACTUALIZADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.2.4.1	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar que el expediente cuenta con la documentación necesaria para continuar con el trámite del pago de remanente. -Solicitud de remanente. -Resolución original de asignación de sobrevivencia. -Documentos personales del beneficiario solicitante. -Hojas de cálculo de la asignación de sobrevivencia. Si alguna documentación no se encuentra en el expediente, será devuelto al área de entrevista, para recolectar la documentación faltante.

<b>Entradas de la actividad "VERIFICAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ACTUALIZADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reproceso	Es el expediente que ha sido enviado de otra área para reprocesarlo, generar las correcciones pertinentes.
O:Expedientes para remanentes 2.3.2.1.4	Es el expediente que se ha determinado que tiene derecho a cobrar el remanente de una asignación por sobrevivencia. Va hacia TBE 2.3.2.2.4.1

<b>Salidas de la actividad "VERIFICAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE ACTUALIZADO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación correcta	Es el expediente en el que se ha comprobado que la documentación es la adecuada para iniciar el cálculo del remanente de asignación.
O:Expediente de remanente observado para entrevista	Es el expediente que no cumple con la documentación necesaria para calcular el monto en concepto de remanente, por lo que es enviado al área de entrevista.

<b>Nombre</b>	<b>VERIFICAR CÁLCULO DE ASIGNACIÓN OTORGADA PREVIAMENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar el monto cancelado en concepto de asignación y si existe remanente del monto total calculado originalmente.

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR CÁLCULO DE ASIGNACIÓN OTORGADA PREVIAMENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.2.4.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar el monto cancelado en concepto de asignación por sobrevivencia y si se dejó un remanente en cumplimiento del art. 58 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público.</p> <p>Art. 58.- La asignación por sobrevivencia será distribuida en proporción a los porcentajes establecidos para las pensiones por sobrevivencia.</p> <p>En caso que por el número de sobrevivientes con derecho, quedare un remanente de asignación, este será retenido por la Institución Previsional correspondiente, por un período de dos años, contados a partir de la fecha del fallecimiento del causante. Si durante dicho período no se presentaren otros beneficiarios con derecho, se procederá a distribuir el 100% de dicho remanente entre el número de beneficiarios existentes, en la fecha en que se cumpla la caducidad del plazo.</p>
O:Expediente documentación correcta	con Es el expediente en el que se ha comprobado que la documentación es la adecuada para iniciar el cálculo del remanente de asignación.

<b>Salidas de la actividad "VERIFICAR CÁLCULO DE ASIGNACIÓN OTORGADA PREVIAMENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Monto de asignación otorgada previamente	Monto otorgado en concepto de asignación por sobrevivencia, del cual se dejó un porcentaje como remanente.
D:Monto total que percibiría el causante	Es el monto total calculado de la asignación, del cual se dejó un remanente.

<b>Nombre</b>	<b>DETERMINAR CALCULO DE REMANENTE DE ASIGNACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de determinar el monto real en concepto de remanente de asignación, basados en el monto cancelado previamente.

<b>Controles de la actividad "DETERMINAR CALCULO DE REMANENTE DE ASIGNACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Monto de asignación otorgada previamente	Monto otorgado en concepto de asignación por sobrevivencia, del cual se dejó un porcentaje como remanente.
D:Monto total que percibiría el causante	Es el monto total calculado de la asignación, del cual se dejó un remanente.
Hoja de cálculo de remanente	
N. 2.3.2.2.4.3	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá restar el monto total en concepto de asignación menos lo cancelado a los sobrevivientes en concepto de asignación por sobrevivencia, lo que resulta es el remanente de asignación de

**Controles de la actividad "DETERMINAR CALCULO DE REMANENTE DE ASIGNACION"**

Nombre	Definición																								
	<p>sobrevivencia.</p> <p>En el caso en que por el número de sobrevivientes con derecho no se distribuyera el 100% de la asignación y quedare un remanente, éste será retenido por el ISSS o el INPEP, por un período de dos años, con el objeto de mantener una reserva ante la contingencia de que aparezcan otros beneficiarios con derecho. Dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha del pago de la asignación a él o los beneficiarios con derecho.</p> <p>Si al concluir los dos años no se presentaren otros beneficiarios se procederá a distribuir el 100% de dicho remanente entre el número de beneficiarios existentes de conformidad a lo siguiente:</p> <p>a) Distribución del remanente de la asignación cuando solamente hay hijos beneficiarios:</p> <p style="text-align: center;">DISTRIBUCION DEL REMANENTE DE ASIGNACION POR SOBREVIVENCIA A HIJOS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">BENEFICIARIOS HIJOS</th> <th style="text-align: center;">PORCENTAJE DEL REMANENTE A DISTRIBUIR A CADA HIJO</th> <th style="text-align: center;">TOTAL DEL REMANENTE DISTRIBUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">100.00000</td> <td style="text-align: center;">100.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">50.00000</td> <td style="text-align: center;">100.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">33.33333</td> <td style="text-align: center;">100.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Distribución del remanente de la Asignación para huérfanos y viuda (o conviviente, si fuere el caso):</p> <p style="text-align: center;">DISTRIBUCION PORCENTUAL DEL REMANENTE DE ASIGNACION POR SOBREVIVENCIA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">BENEFICIARIOS</th> <th style="text-align: center;">PORCENTAJE HIJO</th> <th style="text-align: center;">PORCENTAJE VIUDA</th> <th style="text-align: center;">TOTAL REMANENTE DISTRIBUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Sólo Viuda.</td> <td style="text-align: center;">00.00000</td> <td style="text-align: center;">100.00000</td> <td style="text-align: center;">100.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Viuda (o) un Hijo</td> <td style="text-align: center;">33.33333</td> <td style="text-align: center;">66.66667</td> <td style="text-align: center;">100.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>La misma tabla de porcentajes señalados para la viuda, deberá usarse en los casos de pensiones para el viudo inválido, la conviviente sobreviviente y para el conviviente inválido, cuando coexistan con pensiones por orfandad.</p> <p>En caso que se tratare de Asignación por sobrevivencia para el padre y la madre del causante no procederá retener el remanente de asignación, sino distribuir el 100%. No obstante, si sólo se hubiere presentado un ascendiente deberá retenerse y entregarlo al único progenitor, vencido el plazo de dos años.</p>	BENEFICIARIOS HIJOS	PORCENTAJE DEL REMANENTE A DISTRIBUIR A CADA HIJO	TOTAL DEL REMANENTE DISTRIBUIDO	1	100.00000	100.0	2	50.00000	100.0	3	33.33333	100.0	BENEFICIARIOS	PORCENTAJE HIJO	PORCENTAJE VIUDA	TOTAL REMANENTE DISTRIBUIDO	Sólo Viuda.	00.00000	100.00000	100.0	Viuda (o) un Hijo	33.33333	66.66667	100.0
BENEFICIARIOS HIJOS	PORCENTAJE DEL REMANENTE A DISTRIBUIR A CADA HIJO	TOTAL DEL REMANENTE DISTRIBUIDO																							
1	100.00000	100.0																							
2	50.00000	100.0																							
3	33.33333	100.0																							
BENEFICIARIOS	PORCENTAJE HIJO	PORCENTAJE VIUDA	TOTAL REMANENTE DISTRIBUIDO																						
Sólo Viuda.	00.00000	100.00000	100.0																						
Viuda (o) un Hijo	33.33333	66.66667	100.0																						
O:Expediente con documentación correcta	Es el expediente en el que se ha comprobado que la documentación es la adecuada para iniciar el cálculo del remanente de asignación.																								

<b>Salidas de la actividad "DETERMINAR CALCULO DE REMANENTE DE ASIGNACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Remanente calculado	Es el dato del monto calculado en concepto de Remanente.
O:Expediente con remanente calculado	Es el expediente que tiene anexa la hoja de cálculo de remanente de asignación por sobrevivencia.

<b>Nombre</b>	<b>RESOLVER PAGO DE REMANENTE DE ASIGNACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.4.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar la resolución del otorgamiento del remanente de una asignación por sobrevivencia.

<b>Controles de la actividad "RESOLVER PAGO DE REMANENTE DE ASIGNACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Remanente calculado	Es el dato del monto calculado en concepto de Remanente.
Hoja de cálculo de remanente	Es la hoja de cálculo en la cual se realizan los cálculos del monto de remanente de asignación.
N. 2.3.2.2.4.4	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá generar la resolución de los casos de remanente, partiendo de las hojas de cálculo generadas previamente, con el objetivo de otorgar el referido beneficio.

<b>Entradas de la actividad "RESOLVER PAGO DE REMANENTE DE ASIGNACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con remanente calculado	Es el expediente que tiene anexa la hoja de cálculo de remanente de asignación por sobrevivencia.
O:Expediente para reproceso inmediato	Es el expediente que necesita correcciones de forma y no de fondo.

<b>Salidas de la actividad "RESOLVER PAGO DE REMANENTE DE ASIGNACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión a control de calidad	Es el boletín de remisión de los expedientes trabajados en el área de entrevista y que serán verificados por los encargados del control de calidad.
O:Expediente con cálculo y resolución de remanente para control de calidad 2.3.2.2.4.4	En el expediente es anexada la hoja de cálculo y resolución en el formato PAGO DE REMANENTE.
O:Expediente reprocesado	Es el expediente que ha sido procesado nuevamente.
O:Expediente reprocesado inmediatamente	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3  Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al

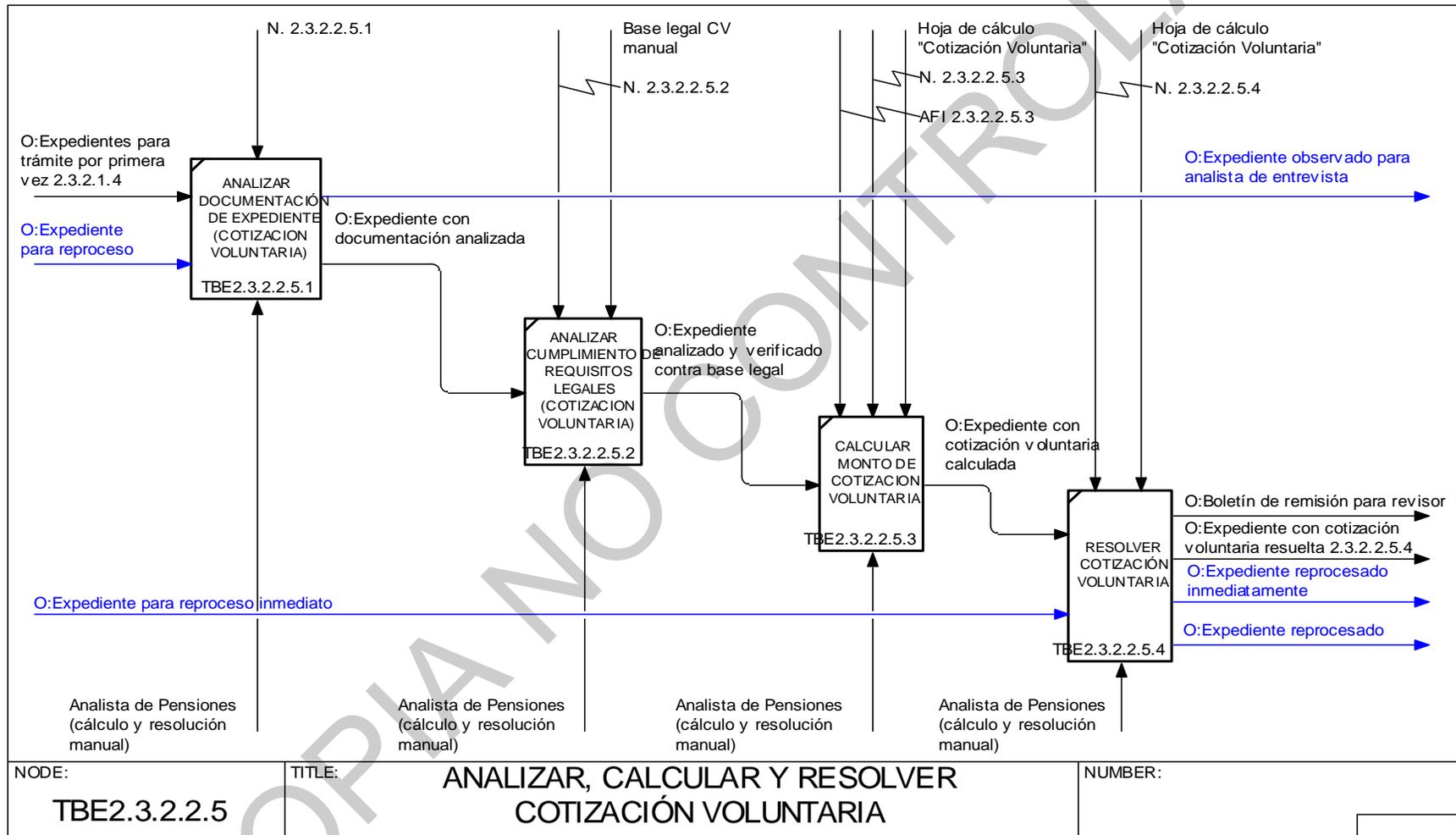


**Salidas de la actividad "RESOLVER PAGO DE REMANENTE DE ASIGNACION"**

Nombre	Definición
	momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.3.2.2.5 ANALIZAR, CALCULAR Y RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE (COTIZACION VOLUNTARIA)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.5.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar la documentación del expediente de un afiliado que solicita cotizar voluntariamente para obtener derecho a pensión de vejez y determinar si es suficiente para calcular y resolver la cotización voluntaria.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.2.5.1	En este momento se revisará que los documentos personales del asegurado sean consistentes, de manera que los cálculos que se generen sean correctos. Se revisará: -Las copias presentadas sean legibles. -Los documentos originales no presenten inconsistencias.

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para reproceso	Es el expediente que ha sido enviado de otra área para reprocesarlo, generar las correcciones pertinentes.
O:Expedientes para trámite por primera vez 2.3.2.1.4	Son los expedientes que serán enviados a los Analistas de cálculo manual para que generen las hojas de cálculo y la resolución de la prestación. Si es prestación por invalidez, va hacia TBE 2.3.2.2.1.1 Si es prestación por vejez, va hacia TBE 2.3.2.2.2.1 Si es prestación por sobrevivencia, va hacia TBE 2.3.2.2.3.1 Si es cotización voluntaria, va hacia TBE 2.3.2.2.5.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTE (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación analizada	
O:Expediente observado para Analista de entrevista	Es el expediente que, después de la verificación, se determina que deberá ser complementado en el área de entrevista. Puede provenir de cualquier caso de TBE 2.3.2.2 hacia TBE 2.3.1.1.3

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (COTIZACION VOLUNTARIA)</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.5.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar que en el expediente se encuentre toda la documentación necesaria para calcular correctamente la cotización voluntaria.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Base legal CV manual	Art. 38 y 39 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP. Art. 24 al 26 del Reglamento de Recaudación del SPP.
N. 2.3.2.2.5.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá verificar que la siguiente documentación cumpla con los requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar que la solicitud fue hecha dentro de los 12 meses siguientes de iniciada la cesantía, según el art. 39 numeral 2 del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP.</li> <li>-Verificar que el historial laboral cuente con, al menos, 12 cotizaciones.</li> <li>-Verificar los últimos 3 salarios completos devengados, habrá que tomar en cuenta que estos pueden ser mensuales o catorcenales</li> <li>-Verificar el tiempo a cotizar voluntariamente, dependiendo de la edad del solicitante al 15 de abril de 1998.</li> <li>-Comprobar la relación laboral.</li> <li>-Documentos personales del solicitante.</li> <li>-Avisos de inscripción, si es necesario.</li> </ul> <p>En este análisis se determina la fecha de inicio de la cotización voluntaria con base a la fecha de cesantía y fecha de solicitud de la cotización voluntaria, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el afiliado está cesante al momento de la solicitud, se tomará como inicio de la cotización voluntaria la fecha de la solicitud.</li> <li>-Si el afiliado está activo al momento de la solicitud, se tomará como inicio de la cotización voluntaria la fecha de cesantía.</li> </ul> <p>Además habrá que determinar la fecha de vencimiento de la cotización voluntaria tomando como base la fecha de inicio y el tiempo requerido para adquirir el derecho a pensión por vejez. Habrá que considerar que la fecha de inicio puede ser en mes incompleto, pero el vencimiento deberá ser el último día del mes.</p>

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación analizada	

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES (COTIZACION VOLUNTARIA)"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR MONTO DE COTIZACION VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.5.3

<b>Definición</b>	Actividad de calcular el monto y periodo necesario para completar el requisito de tiempo de cotización exigido para el goce de pensión por vejez.
-------------------	---

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO DE COTIZACION VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
AFI 2.3.2.2.5.3	Se emplea el sistema AFI, para verificar el sector laboral del patrono, de manera tal que se utilice el salario mínimo vigente, dependiendo del sector, si aplica.
Hoja de cálculo "Cotización Voluntaria"	Hoja de cálculo en la cual se genera el monto a cotizar voluntariamente.
N. 2.3.2.2.5.3	Para calcular las cuotas de cotización voluntaria, se emplea el archivo de "Cálculo de Cotización Voluntaria". -Se rellenan todos los campos necesarios de la "Hoja de Servicio" con el fin de emplear todos estos datos en las hojas de cálculo y resolución. -Se procede a rellenar HOJA DE CÁLCULO DE COTIZACIÓN VOLUNTARIA, específicamente los campos IBC y SUBSIDIOS de la tabla CÁLCULO. -La hoja calcula el INGRESO BASE DE COTIZACIÓN VOLUNTARIA el cual se tomará como base para calcular la cotización voluntaria que el interesado deberá cancelar. -Dependiendo del año que el interesado cotizará voluntariamente se elige la nueva cotización de la tabla CÁLCULO DE COTIZACIÓN MENSUAL.

<b>Entradas de la actividad "CALCULAR MONTO DE COTIZACION VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y verificado contra base legal	Es el expediente que se ha verificado que cumple con los requisitos de la base legal y servirá como insumo para generar el cálculo de la prestación solicitada.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR MONTO DE COTIZACION VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con cotización voluntaria calculada	

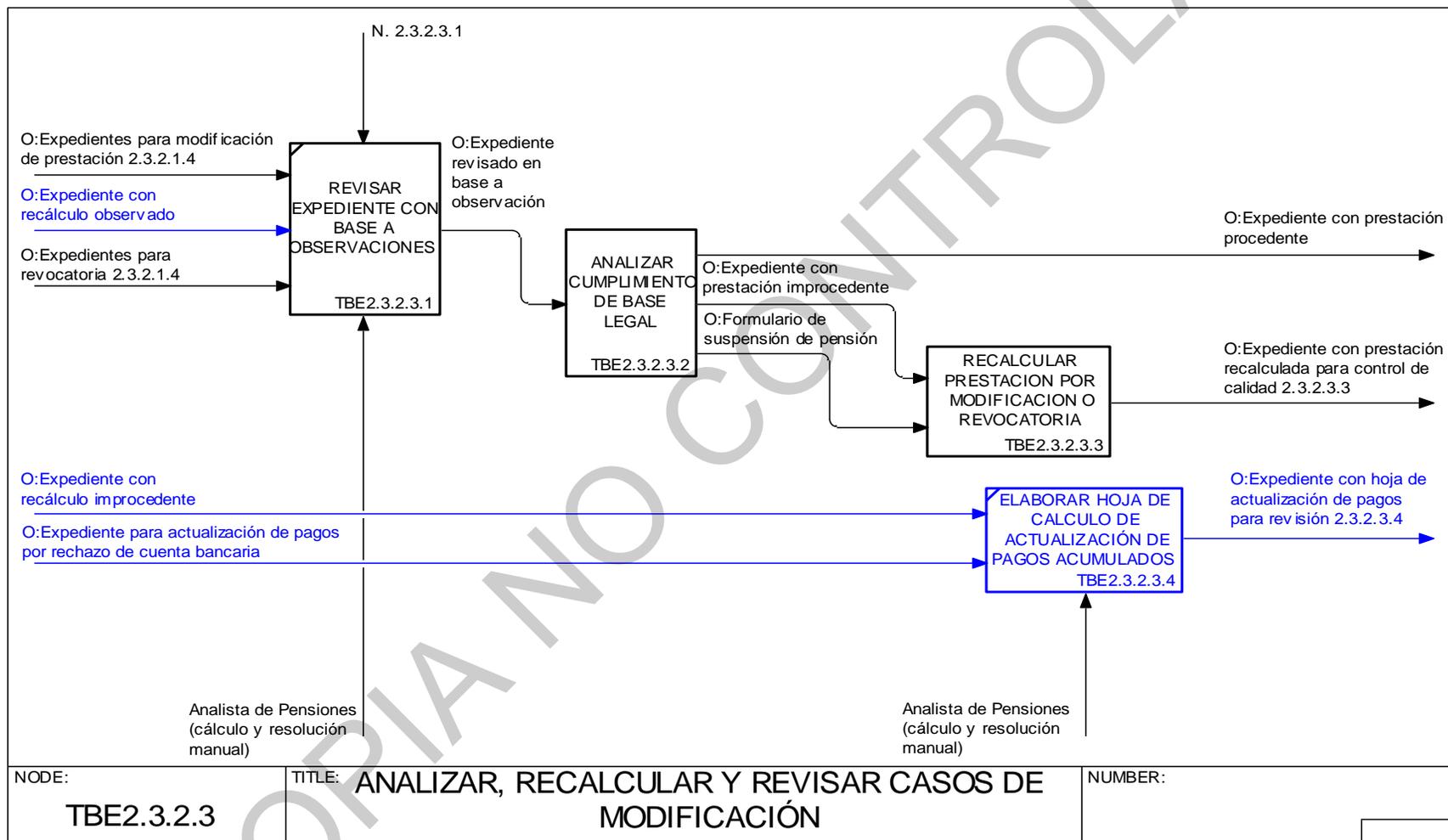
<b>Nombre</b>	<b>RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.2.5.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar una resolución de cotización voluntaria.

<b>Controles de la actividad "RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Hoja de cálculo "Cotización Voluntaria"	Hoja de cálculo en la cual se genera el monto a cotizar voluntariamente.
N. 2.3.2.2.5.4	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá elegir entre las opciones de resolución que ofrece la hoja de cálculo "Cotización Voluntaria" dependiendo si es en base al salario mínimo o si es en base a un salario mayor a este. La resolución de cotización voluntaria por trámite manual cuenta con los datos de la tabla CÁLCULO DE COTIZACIÓN MENSUAL con el fin de detallar los montos que el interesado deberá cotizar. Todas las cotizaciones voluntarias en base a salario mínimo se trabajan manualmente.

<b>Entradas de la actividad "RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con cotización voluntaria calculada	
O:Expediente para reproceso inmediato	Es el expediente que necesita correcciones de forma y no de fondo.

<b>Salidas de la actividad "RESOLVER COTIZACIÓN VOLUNTARIA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Boletín de remisión para revisor	
O:Expediente con cotización voluntaria resuelta 2.3.2.2.5.4	Es el expediente que cuenta con todos los cálculos y resolución de un interesado de cotizar voluntariamente al SPP. Va hacia TBE 3.2.1.1.1
O:Expediente reprocesado	Es el expediente que ha sido procesado nuevamente.
O:Expediente reprocesado inmediatamente	Si es el expediente que fue observado por el Colaborador de Gerencia y que fue reprocesado inmediatamente por el Analista. Va hacia TBE 4.1.3 Si es el expediente que fue observado por la Colaborador de Sección con función de Notificación al momento de VERIFICAR, GRABAR PRESTACIONES EN STP Y TRANSFERIR SISTEMAS en relación a los datos grabados por el Analista de Pensiones en los primeros pagos, va hacia TBE 5.4.1.1.1

**TBE2.3.2.3 ANALIZAR, RECALCULAR Y REVISAR CASOS DE MODIFICACIÓN**



<b>Nombre</b>	<b>REVISAR EXPEDIENTE CON BASE A OBSERVACIONES</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar, con base en las observaciones, toda la documentación que se encuentra en el expediente de una prestación ya concedida, a fin de detectar si existen vacíos en la documentación anexa en él.

<b>Controles de la actividad "REVISAR EXPEDIENTE CON BASE A OBSERVACIONES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.1	El Analista de Pensiones de cálculo manual revisa que el expediente cuente con indicaciones u observaciones claras, las cuales toma como base para analizar la solicitud de revisión.

<b>Entradas de la actividad "REVISAR EXPEDIENTE CON BASE A OBSERVACIONES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con recalcu observado	Es el expediente que, posterior al análisis del mismo, se detectó que tiene inconsistencias en las hojas de recalcu de la prestación, el cual es enviado al área de cálculo manual.
O:Expedientes para modificación de prestación 2.3.2.1.4	Este tipo de expediente involucra dos tipos de modificación: -Las modificaciones de datos que no afectan el monto de la prestación, las cuales serán enviadas al Analista de Pensiones con función de Resolutor para que genere la Resolución de la Modificación, conocidos como Autos de Modificación. -Las modificaciones de datos que sí afectan el monto de la prestación, las cuales serán enviadas a las Analistas de Cálculo Manual, para que sean hechas las correcciones pertinentes y posteriormente enviados al Analista de Pensiones con función de Resolutor para generar la Resolución de la Modificación, conocidos como Autos de Modificación. Va hacia TBE 2.3.2.3.1
O:Expedientes para revocatoria 2.3.2.1.4	Es el expediente de una prestación ya otorgada y que se ha observado inconsistencias que podrían provocar la revocatoria de tal prestación. Va hacia TBE 2.3.2.3.1

<b>Salidas de la actividad "REVISAR EXPEDIENTE CON BASE A OBSERVACIONES "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente revisado en base a observación	Es el expediente que se ha enviado al área de cálculo manual con una observación sobre la determinación de una prestación previamente otorgada.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE BASE LEGAL</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.2
<b>Definición</b>	Son las actividades de análisis sobre el expediente a fin de verificar el cumplimiento de la base legal sobre el otorgamiento de la

prestación concedida previamente.

<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR PRESTACION POR MODIFICACION O REVOCATORIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3
<b>Definición</b>	<p>Es la actividad de recalcular una prestación otorgada previamente por los motivos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por percibir otros ingresos que sumados con la pensión superen el valor del salario mínimo vigente, Art. 209 de la ley SAP.</li> <li>Por simultaneidad del goce de pensiones de diferente riesgo con el INPEP, bajo la Ley SAP , por aplicación del Art. 119 y 120 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público.</li> <li>Ajuste a mínima por no comprobar la no percepción de otros ingresos o que percibiéndolos sumados con la pensión no superan el valor del salario mínimo vigente, Art. 209 de la ley SAP.</li> <li>Por haberse detectado error en el monto de inicio de pensión.</li> <li>Por modificación de tiempo cotizado por insuficiencia del historial laboral</li> <li>Por modificación de fecha de nacimiento del asegurado, cuando incide en el cálculo del monto de la pensión.</li> <li>Por modificación de fecha de cesantía</li> <li>Por modificación de número de afiliación</li> <li>Por revalorizaciones indebidas</li> <li>Por redistribución de montos desde el inicio de la pensión por incluir otro grupo familiar</li> <li>Modificación y/o Revocatoria de pago de cotización voluntaria             <ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación y/o Revocatoria de suma alzada</li> <li>Modificación de asignación</li> </ul> </li> <li>Por desistir de la cotización voluntaria y aceptar asignación</li> <li>Por desistir de la asignación y aceptar cotización voluntaria</li> <li>Por extinción de pensión de orfandad</li> <li>Por modificación del monto de reintegro</li> <li>Por ampliación de resolución</li> <li>Por duplicidad de cotizaciones en el historial laboral</li> <li>Conversión de pensión de orfandad normal por el de orfandad por invalidez.             <ul style="list-style-type: none"> <li>Por prestación de 24 cuotas por nuevas nupcias y redistribución de montos a beneficiarios activos.</li> <li>Ajuste a pensión mínima a trabajadores independientes por pasividad laboral.</li> <li>Ajuste a pensión mínima, en los casos que en el pasado se denegó por aplicación de criterios inadecuados</li> </ul> </li> </ul>

<b>Nombre</b>	<b>ELABORAR HOJA DE CALCULO DE ACTUALIZACIÓN DE PAGOS ACUMULADOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de elaborar una nueva hoja de pagos retroactivos y acumulados de un expediente, puesto que por diversos motivos no se cancelará el monto que se encuentra reflejado en el expediente.

<b>Entradas de la actividad "ELABORAR HOJA DE CALCULO DE ACTUALIZACIÓN DE PAGOS ACUMULADOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>

**Entradas de la actividad "ELABORAR HOJA DE CALCULO DE ACTUALIZACIÓN DE PAGOS ACUMULADOS"**

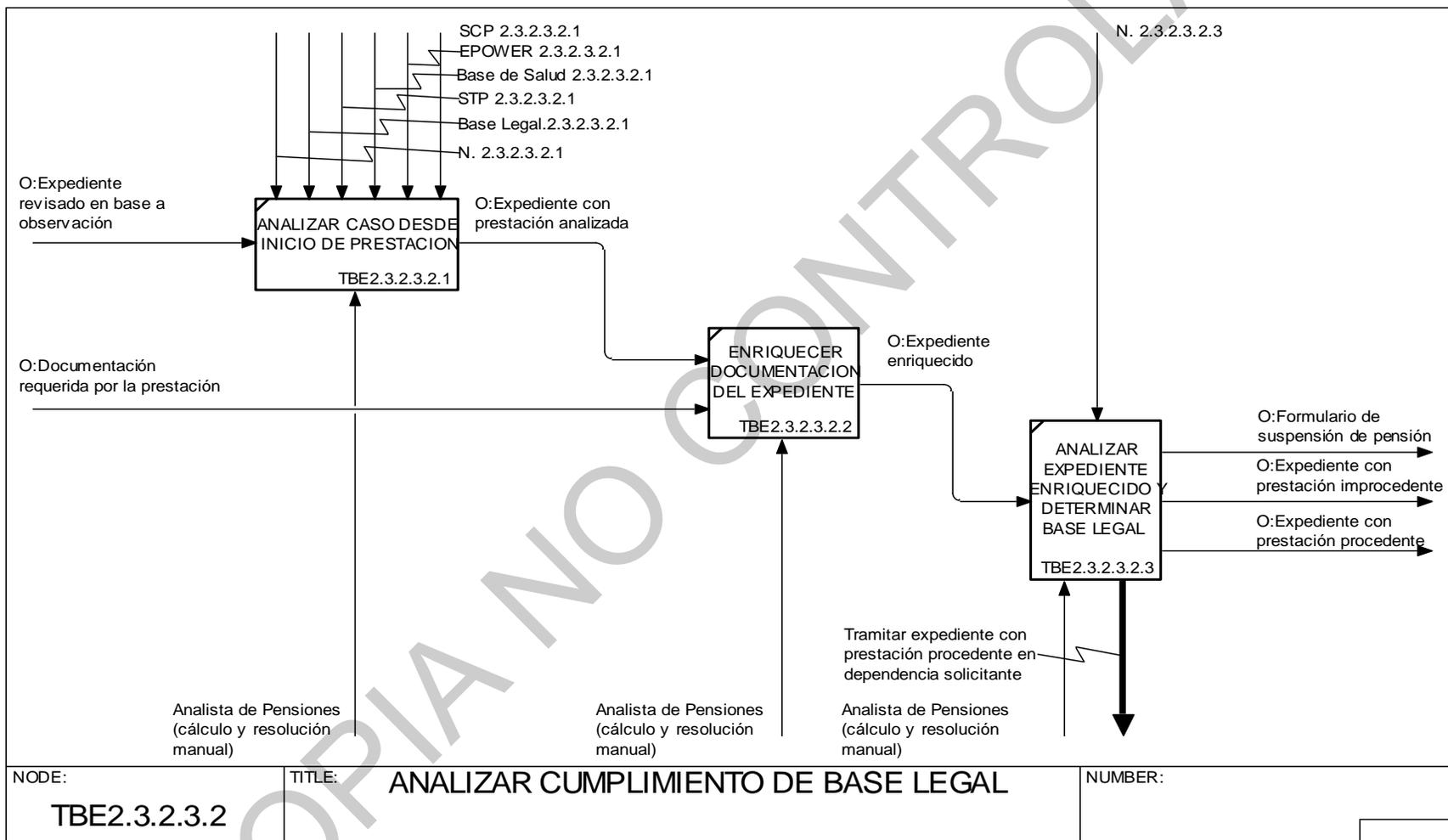
Nombre	Definición
O:Expediente con recalcu impropcedente	Son los expedientes que después del análisis del resolutor, se verifica que los montos originales eran procedentes, por lo que no tiene sentido el recalcu, por lo que habrá que realizar una actualización de pagos, si estos fueron suspendidos para realizar el estudio de modificación de prestación.
O:Expediente para actualización de pagos por rechazo de cuenta bancaria	Es el expediente que, debido al rechazo de la cuenta bancaria en la que se abonará la prestación, se necesita actualizar en las hojas de cálculo de pago de la prestación.

**Salidas de la actividad "ELABORAR HOJA DE CALCULO DE ACTUALIZACIÓN DE PAGOS ACUMULADOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con hoja de actualización de pagos para revisión 2.3.2.3.4	Es el expediente que cuenta con las hojas de actualización de pagos acumulados de una prestación que se ha modificado. Va hacia TBE 3.2.2.4

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.3.2.3.2 ANALIZAR CUMPLIMIENTO DE BASE LEGAL**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR CASO DESDE INICIO DE PRESTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar toda la documentación anexada al expediente desde la conformación del mismo, es decir, desde el inicio de la prestación.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR CASO DESDE INICIO DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.2.1	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual analiza el expediente desde el inicio del trámite de la prestación, para detectar posibles inconsistencias en cuanto a la documentación presentada o al procedimiento de cálculo efectuado en esa primera oportunidad. El Analista de Pensiones se auxilia de los sistemas de:</p> <p>Control de Pensiones: Para verificar el histórico de pagos y posibles reintegros realizados.</p> <p>EPOWER: Para verificar cualquier documento de interés digitalizado y que no está físicamente en el expediente ni está en el sistema de Control de Pensiones.</p> <p>Sistema de Trámite de Pensiones: Verificar la carencia de prestaciones.</p> <p>Base de Salud: Si ha cotizado posterior a la concesión de la prestación. En los casos de sobrevivencia, se verifica si la beneficiaria percibe otros ingresos.</p>

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR CASO DESDE INICIO DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente revisado en base a observación	Es el expediente que se ha enviado al área de cálculo manual con una observación sobre la determinación de una prestación previamente otorgada.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR CASO DESDE INICIO DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación analizada	Es el expediente que ha sido confrontado con los sistemas de Control de Pensiones, Epower, Base de Salud, Trámite de Pensiones para constatar si existe alguna inconsistencia desde la conformación del expediente.

<b>Nombre</b>	<b>ENRIQUECER DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de recolectar la documentación que el expediente necesite para determinar si una prestación, otorgada previamente, es realmente procedente.

**Entradas de la actividad "ENRIQUECER DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE"**

Nombre	Definición
O:Documentación requerida por la prestación	Es la documentación que, posterior al análisis de los calculistas, se determina como necesaria para respaldar la prestación previamente otorgada, a fin de estudiar si cumple con lo requerido por las bases legales.
O:Expediente con prestación analizada	Es el expediente que ha sido confrontado con los sistemas de Control de Pensiones, Epower, Base de Salud, Trámite de Pensiones para constatar si existe alguna inconsistencia desde la conformación del expediente.

**Salidas de la actividad "ENRIQUECER DOCUMENTACION DEL EXPEDIENTE"**

Nombre	Definición
O:Expediente enriquecido	Es el expediente en el cual se ha anexado toda la documentación necesaria para respaldar la prestación otorgada con anterioridad.

**Nombre ANALIZAR EXPEDIENTE ENRIQUECIDO Y DETERMINAR BASE LEGAL**

<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar el expediente enriquecido, a fin de determinar si es necesario generar acciones correctivas sobre el mismo o si con la documentación recolectada se satisface el cumplimiento de la base legal de la prestación en estudio.

**Controles de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE ENRIQUECIDO Y DETERMINAR BASE LEGAL"**

Nombre	Definición
N. 2.3.2.3.2.3	<p>El Analista de Pensiones deberá constatar que la resolución y toda la documentación de respaldo de esa prestación es conforme con las leyes y los instructivos emitidos por la Superintendencia del Sistema Financiero.</p> <p>Si el Analista de Pensiones de cálculo manual analiza que la prestación otorgada es procedente, envía por medio de boletín el expediente a la dependencia solicitante de la revisión.</p> <p>El Analista de Pensiones de cálculo manual o la secretaria de sección TBE elabora y envía nota de respuesta según sea el caso.</p> <p>Si la prestación es improcedente, el Analista de Pensiones procede a generar un re-cálculo de la prestación y, en el caso de las pensiones, envía formulario de suspensión de pago de pensión al responsable de tal proceso.</p>

**Entradas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE ENRIQUECIDO Y DETERMINAR BASE LEGAL"**

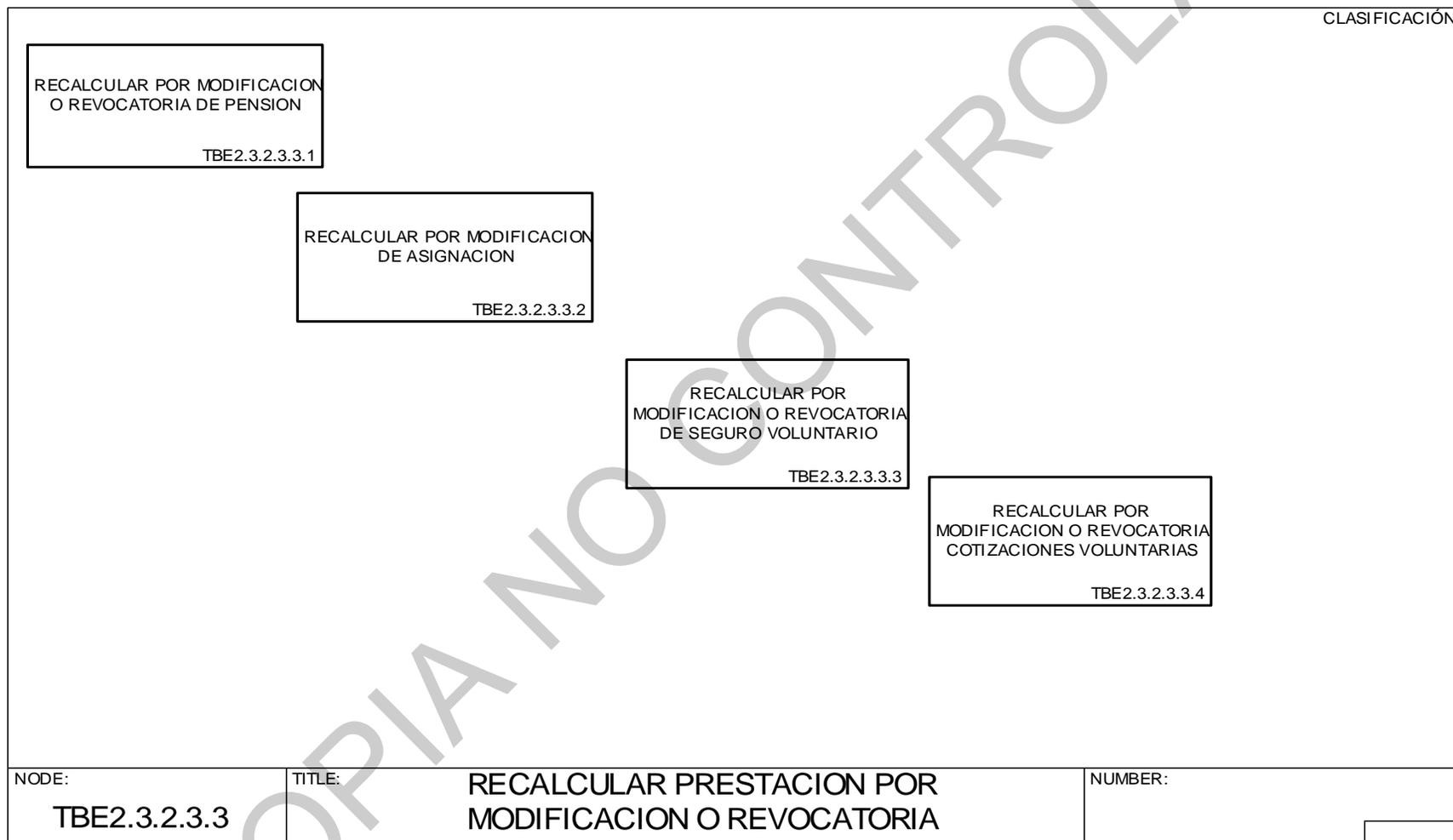
Nombre	Definición
O:Expediente enriquecido	Es el expediente en el cual se ha anexado toda la documentación necesaria para respaldar la prestación otorgada con anterioridad.

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE ENRIQUECIDO Y DETERMINAR BASE LEGAL"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación improcedente	Es el expediente en el que se ha comprobado que no cumple con los requisitos legales y que deberá sufrir una modificación en el monto de la pensión.
O:Expediente con prestación procedente	Es el expediente que ha sido revisado y verificado que la prestación fue concedida correctamente y se considera como procedente la continuidad del pago.
O:Formulario de suspensión de pensión	Es el formulario en el que se solicita suspender el pago de una pensión justificado por los motivos: Nuevo grupo familiar. Cálculo definitivo. Veinticuatro cuotas. Reanudación de Pensión por Viudez. Goce simultáneo de pensiones. Goce simultáneo de asignaciones. Cambio de riesgo de pensiones. Observaciones de auditoría. Otros.

COPIA NO CONTROLADA



**TBE2.3.2.3.3 RECALCULAR PRESTACION POR MODIFICACION O REVOCATORIA**



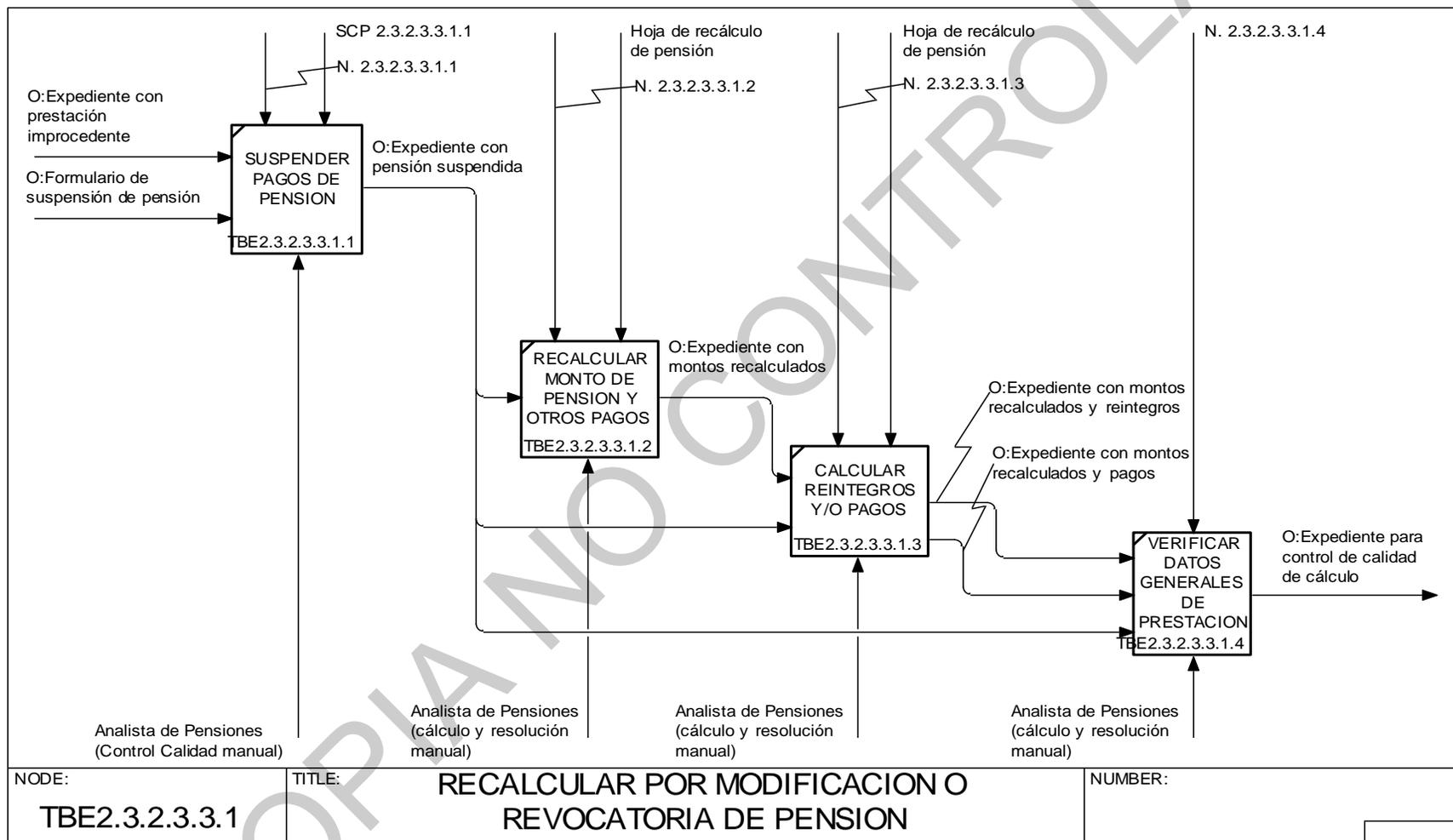
<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE PENSION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de una pensión que deberá ser modificada o el monto a reintegrar por la revocatoria de una pensión.

<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR POR MODIFICACION DE ASIGNACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de una asignación por haber detectado inconsistencia en el cálculo realizado originalmente.

<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE SEGURO VOLUNTARIO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de cuota de seguro voluntario que un interesado debe cancelar para obtener derecho a pensión por vejez. Igualmente en el caso de revocatoria del seguro voluntario.

<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA COTIZACIONES VOLUNTARIAS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de cuota de seguro voluntario que un interesado debe cancelar para obtener derecho a pensión por vejez. Igualmente en el caso de revocatoria de la cotización voluntaria.

**TBE2.3.2.3.3.1 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE PENSION**



<b>Nombre</b>	<b>SUSPENDER PAGOS DE PENSION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de suspender una pensión en curso de pago, con el objetivo de subsanar inconsistencias detectadas.

<b>Controles de la actividad "SUSPENDER PAGOS DE PENSION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.3.1.1	El Analista de Pensiones de cálculo manual será el encargado de contactar vía telefónica al pensionado sujeto de suspensión de pagos, con el objetivo de informarle de la situación. En caso de no lograr contactar al pensionado, se registrará en las observaciones del STP y se proseguirá con el trámite de suspensión.  El Analista de Pensiones de cálculo manual será el responsable de rellenar el formulario correspondiente para la suspensión de la pensión.

<b>Entradas de la actividad "SUSPENDER PAGOS DE PENSION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación improcedente	Es el expediente en el que se ha comprobado que no cumple con los requisitos legales y que deberá sufrir una modificación en el monto de la pensión.
O:Formulario de suspensión de pensión	Es el formulario en el que se solicita suspender el pago de una pensión justificado por los motivos: Nuevo grupo familiar. Cálculo definitivo. Veinticuatro cuotas. Reanudación de Pensión por Viudez. Goce simultáneo de pensiones. Goce simultáneo de asignaciones. Cambio de riesgo de pensiones. Observaciones de auditoría. Otros.

<b>Salidas de la actividad "SUSPENDER PAGOS DE PENSION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con pensión suspendida	Expediente con pensión suspendida, en el cual se anexó el formulario de suspensión.

<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR MONTO DE PENSION Y OTROS PAGOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.1.2

**Definición** Es la actividad de recalcular el monto de una pensión y otros pagos que se generasen por el recalcular de la misma.

**Controles de la actividad "RECALCULAR MONTO DE PENSION Y OTROS PAGOS"**

Nombre	Definición
N. 2.3.2.3.3.1.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual revisará el cálculo otorgado originalmente como si fuese primera vez, analizando el cumplimiento de todos los requisitos legales para cada caso, de tal manera que se verifique si el monto es correcto o no.</p> <p>Si el monto sufre cambios, el Analista de Pensiones recalculará otros pagos (pensión y beneficio adicional anual). Estos datos serán los que se tomarán como base para determinar si habrá que reintegrar o cancelar pagos pendientes al afiliado. Será responsabilidad del Analista de Pensiones que realizó el recalcular, anexar en el expediente las hojas de recalcular para dejar constancia de la modificación de los montos.</p> <p>En el recalcular del beneficio adicional anual, si fuere de varios años, el Analista de cálculo manual elaborará un cuadro resumen en el cual se reflejarán las diferencias de lo pagado por Sección Control de Pensiones y lo recalcularado.</p> <p>Habrà que considerar las elevaciones a pensión mínima que se hubieren generado desde el inicio de la misma.</p> <p>En los casos de cálculo de las 24 mensualidades por nuevas nupcias, la pensión en curso es suspendida en la Sección Control de Pensiones quien refiere el caso a la Sección Trámite de Beneficios Económicos, se verifica si es procedente y se calculan las 24 cuotas y se redistribuyen los montos de las pensiones de los beneficiarios que aún tienen derecho a pensión, si los hubieren.</p>

**Entradas de la actividad "RECALCULAR MONTO DE PENSION Y OTROS PAGOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con pensión suspendida	Expediente con pensión suspendida, en el cual se anexó el formulario de suspensión.

**Salidas de la actividad "RECALCULAR MONTO DE PENSION Y OTROS PAGOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con montos recalcularados	Expediente con las hojas de recalcularo anexadas.

Nombre	CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS
Número	TBE2.3.2.3.3.1.3
Definición	Es la actividad de calcular los reintegros o pagos pendientes que se generen por el recalcular de una pensión.

**Controles de la actividad "CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS"**

Nombre	Definición
--------	------------

**Controles de la actividad "CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS"**

Nombre	Definición
N. 2.3.2.3.3.1.3	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá generar los cálculos correspondientes a reintegros o pagos pendientes en el formato de hojas de cálculo acondicionado para tal fin, habrá que considerar el art. 133 inciso 2o y 3o del Reglamento de Beneficios y otras prestaciones del SPP:</p> <p>"En el caso en que el monto de la prestación auditada resultare ser inferior al monto de la prestación que se le otorgó, el ISSS o el INPEP, según corresponda, descontará mensualmente hasta un máximo del diez por ciento de la pensión, con el objeto de cubrir en su totalidad las sumas recibidas en exceso.</p> <p>En el caso en que el monto de la prestación auditada resultare ser superior al monto de la prestación que se le otorgó, la Institución Previsional respectiva, devolverá el monto adeudado, incorporando el diez por ciento del saldo en el monto de la pensión mensual, hasta completar el total de la suma no entregada al pensionado."</p> <p>Anexará en el expediente toda la documentación de respaldo de tales cálculos, sean pagos o reintegros, para que el resolutor los tome como base para el documento que realice.</p> <p>Los documentos que se generan finalmente podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoja de recalcu del monto de la pensión.</li> <li>-Hojas de cálculo de reintegros o pagos de pensión.</li> <li>-Hojas de cálculo de reintegros o pagos de BAA.</li> <li>-Hojas de cálculo de activación de pagos de pensión.</li> <li>-Hojas de cálculo de activación de pagos de BAA.</li> <li>-Hoja de reintegro pensión y BAA donde se detallan las cuotas a reintegrar, fecha de inicio, cantidad a reintegrar, cantidad reintegrada si hubiere.</li> </ul>

**Entradas de la actividad "CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con montos recalculados	Expediente con las hojas de recalcu anexadas.
O:Expediente con pensión suspendida	Expediente con pensión suspendida, en el cual se anexó el formulario de suspensión.

**Salidas de la actividad "CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con montos recalculados y pagos	Es el expediente que tiene anexas las hojas de recalcu de pensión y cálculo de pagos a favor del interesado.
O:Expediente con montos recalculados y reintegros	Es el expediente con las hojas de recalcu y cálculo de reintegros.

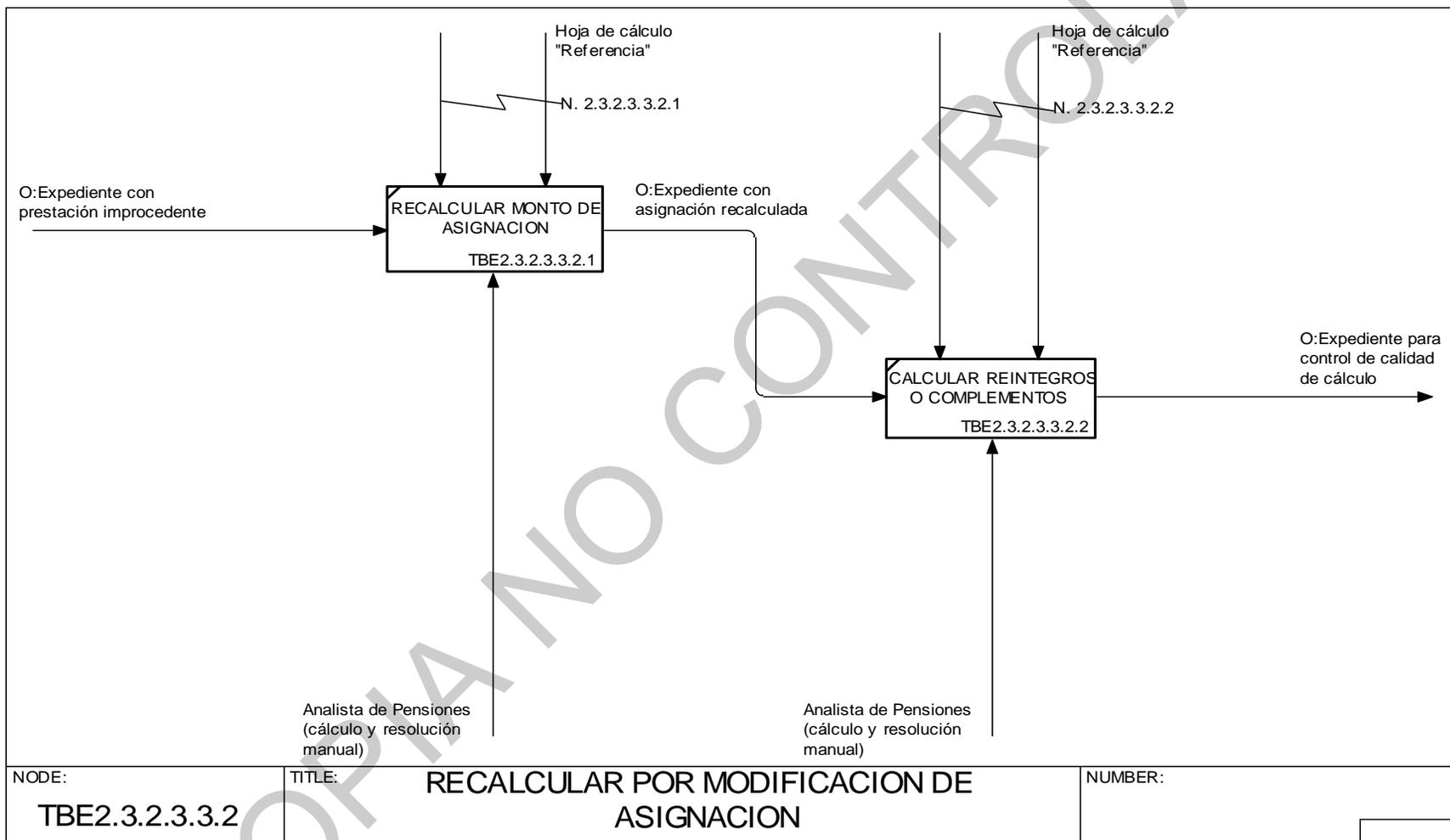
<b>Nombre</b>	<b>VERIFICAR DATOS GENERALES DE PRESTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.1.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de revisar todos los datos personales y de otra documentación del expediente para verificar si no es necesario modificar números, fechas u otros datos inconsistentes.

<b>Controles de la actividad "VERIFICAR DATOS GENERALES DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.3.1.4	Los Analistas de pensiones de cálculo manual deberán revisar los datos personales y otros, de manera que si observan alguna inconsistencia, marginen el expediente para que el resolutor considere esta situación para el auto de modificación.

<b>Entradas de la actividad "VERIFICAR DATOS GENERALES DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con montos recalculados y pagos	Es el expediente que tiene anexas las hojas de recalculation de pensión y cálculo de pagos a favor del interesado.
O:Expediente con montos recalculados y reintegros	Es el expediente con las hojas de recalculation y cálculo de reintegros.
O:Expediente con pensión suspendida	Expediente con pensión suspendida, en el cual se anexó el formulario de suspensión.

<b>Salidas de la actividad "VERIFICAR DATOS GENERALES DE PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para control de calidad de cálculo	Es el expediente que contiene las hojas de recalculation, reintegros o posibles pagos el cual será enviado al Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los cálculos manuales. En el caso de cotización voluntaria y seguro voluntario, se agregará el detalle de insuficiencias o excesos de cotización. Va hacia TBE 3.2.2.1

**TBE2.3.2.3.3.2 RECALCULAR POR MODIFICACION DE ASIGNACION**



<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR MONTO DE ASIGNACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de una asignación para determinar el monto correcto de pago.

**Controles de la actividad "RECALCULAR MONTO DE ASIGNACION"**

Nombre	Definición
Hoja de cálculo "Referencia"	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.3.3.2.1	El Analista de Pensiones de cálculo manual empleará el mismo formato de hojas de cálculo que utiliza para el cálculo por primera vez, siguiendo la misma lógica de rellenar los 120 salarios para obtener el SBR. Igualmente, dependiendo de la edad del afiliado al 15 de abril de 1998, se elegirá si tiene derecho a un cálculo o doble cálculo del SBR. Posteriormente, elegirá la hoja de cálculo de asignación y obtendrá el monto correcto a cancelar.

**Entradas de la actividad "RECALCULAR MONTO DE ASIGNACION"**

Nombre	Definición
O:Expediente con prestación improcedente	Es el expediente en el que se ha comprobado que no cumple con los requisitos legales y que deberá sufrir una modificación en el monto de la pensión.

**Salidas de la actividad "RECALCULAR MONTO DE ASIGNACION"**

Nombre	Definición
O:Expediente con asignación recalculada	Es el expediente en el cual ha sido anexada la hoja de recalculation del monto de asignación.

**Nombre CALCULAR REINTEGROS O COMPLEMENTOS**

<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad, basada en el cálculo correcto de un monto de asignación, de generar pagos a favor o reintegros aplicables a un asegurado o beneficiario.

**Controles de la actividad "CALCULAR REINTEGROS O COMPLEMENTOS"**

Nombre	Definición
Hoja de cálculo	Es un archivo de hojas de cálculo que el Analista tiene a su disposición, el cual se deberá actualizar con el IPC de cada mes y

**Controles de la actividad "CALCULAR REINTEGROS O COMPLEMENTOS"**

Nombre	Definición
"Referencia"	dentro del mismo tiene varias hojas que el Analista rellena para obtener el SBR que utilizará para el cálculo. El mismo archivo de hojas de cálculo, tiene todas las características necesarias para el cálculo y resolución, pues automáticamente vacía la información en los formularios que apliquen según el caso.
N. 2.3.2.3.3.2.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá generar los cálculos correspondientes a reintegros o pagos pendientes en el formato de hojas de cálculo acondicionado para tal fin.</p> <p>El Analista de Pensiones de cálculo manual utilizará la hoja de cálculo "Referencia" para detallar el dato de reintegro o pago de complementos a favor del asegurado. Además describirá la situación del caso en el campo observaciones de la hoja de cálculo de la asignación correspondiente.</p> <p>Finalmente, anexará en el expediente toda la documentación de respaldo de tales cálculos, sea pago o reintegro, para que el resolutor la tome como base para el documento que realice.</p>

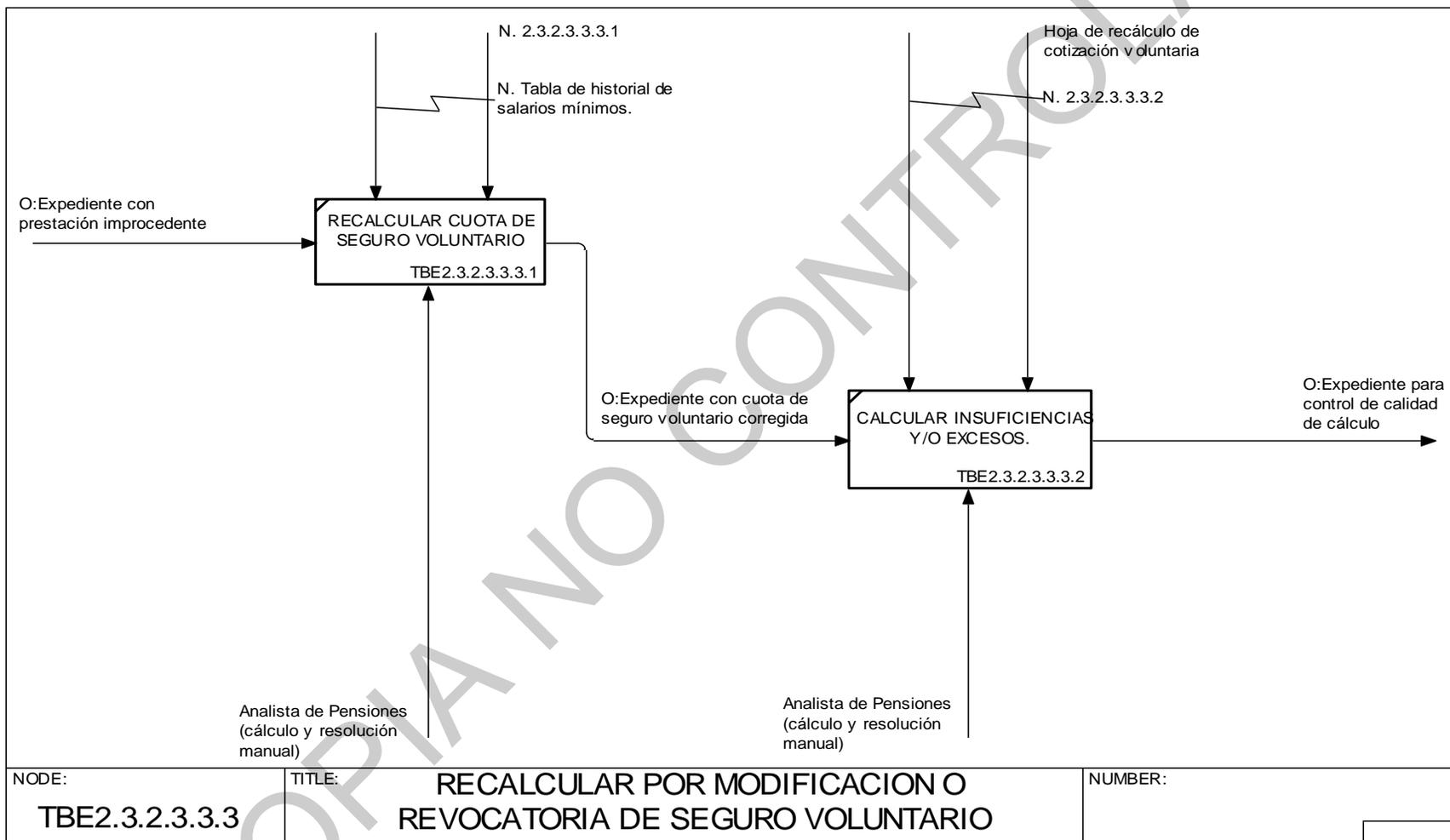
**Entradas de la actividad "CALCULAR REINTEGROS O COMPLEMENTOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con asignación recalculada	Es el expediente en el cual ha sido anexada la hoja de recalculation del monto de asignación.

**Salidas de la actividad "CALCULAR REINTEGROS O COMPLEMENTOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente para control de calidad de cálculo	Es el expediente que contiene las hojas de recalculation, reintegros o posibles pagos el cual será enviado al Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los cálculos manuales. En el caso de cotización voluntaria y seguro voluntario, se agregará el detalle de insuficiencias o excesos de cotización. Va hacia TBE 3.2.2.1

**TBE2.3.2.3.3.3 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA DE SEGURO VOLUNTARIO**



<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR CUOTA DE SEGURO VOLUNTARIO</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.3.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular el monto de seguro voluntario que deberá cancelar una persona para obtener derecho a pensión por vejez, debido a que se ha detectado inconsistencia en el cálculo realizado originalmente.

<b>Controles de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE SEGURO VOLUNTARIO"</b>																													
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>																												
N. 2.3.2.3.3.3.1	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual utilizará el formato empleado originalmente en el cálculo del seguro voluntario continuado para guiarse en la corrección del monto otorgado por primera vez. Utilizará las herramientas ofimáticas, preferentemente Excel o similares, para recrear el formulario y recalcular la nueva cuota en base a los porcentajes de la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>I.B.C.</th> <th>FECHA</th> <th>%</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$----</td> <td>Ant.05/1998</td> <td>3.50%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> <tr> <td>\$----</td> <td>may-1998</td> <td>9.50%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> <tr> <td>\$----</td> <td>ene-1999</td> <td>11.00%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> <tr> <td>\$----</td> <td>ene-2000</td> <td>12.00%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> <tr> <td>\$----</td> <td>ene-2001</td> <td>13.00%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> <tr> <td>\$----</td> <td>ene-2002</td> <td>14.00%</td> <td>= CUOTA</td> </tr> </tbody> </table> <p>Finalmente, imprime y anexa al expediente la hoja del recalcular de la cuota de seguro voluntario.</p>	I.B.C.	FECHA	%		\$----	Ant.05/1998	3.50%	= CUOTA	\$----	may-1998	9.50%	= CUOTA	\$----	ene-1999	11.00%	= CUOTA	\$----	ene-2000	12.00%	= CUOTA	\$----	ene-2001	13.00%	= CUOTA	\$----	ene-2002	14.00%	= CUOTA
I.B.C.	FECHA	%																											
\$----	Ant.05/1998	3.50%	= CUOTA																										
\$----	may-1998	9.50%	= CUOTA																										
\$----	ene-1999	11.00%	= CUOTA																										
\$----	ene-2000	12.00%	= CUOTA																										
\$----	ene-2001	13.00%	= CUOTA																										
\$----	ene-2002	14.00%	= CUOTA																										
N. Tabla de historial de salarios mínimos.	Es la tabla con el historial de todos los salarios mínimos aplicables en El Salvador.																												

<b>Entradas de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE SEGURO VOLUNTARIO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación impropcedente	Es el expediente en el que se ha comprobado que no cumple con los requisitos legales y que deberá sufrir una modificación en el monto de la cuota a cancelar de seguro voluntario.

<b>Salidas de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE SEGURO VOLUNTARIO"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con cuota de seguro voluntario corregida	

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS.</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.3.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de calcular, por el monto incorrecto de seguro voluntario, exceso o insuficiencia en las cotizaciones ya canceladas por el

interesado.

**Controles de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS."**

Nombre	Definición
N. 2.3.2.3.3.3.2	El Analista de Pensiones de cálculo manual empleará el formato de recalculation de cotizaciones voluntarias para generar el cálculo de las posibles insuficiencias y/o excesos, específicamente en la tabla INSUFICIENCIA DE COTIZACIONES CONSIDERADAS EN EL CÁLCULO DE LA PRESTACIÓN. Finalmente anexará la hoja de cálculo al expediente que enviará a revisión.

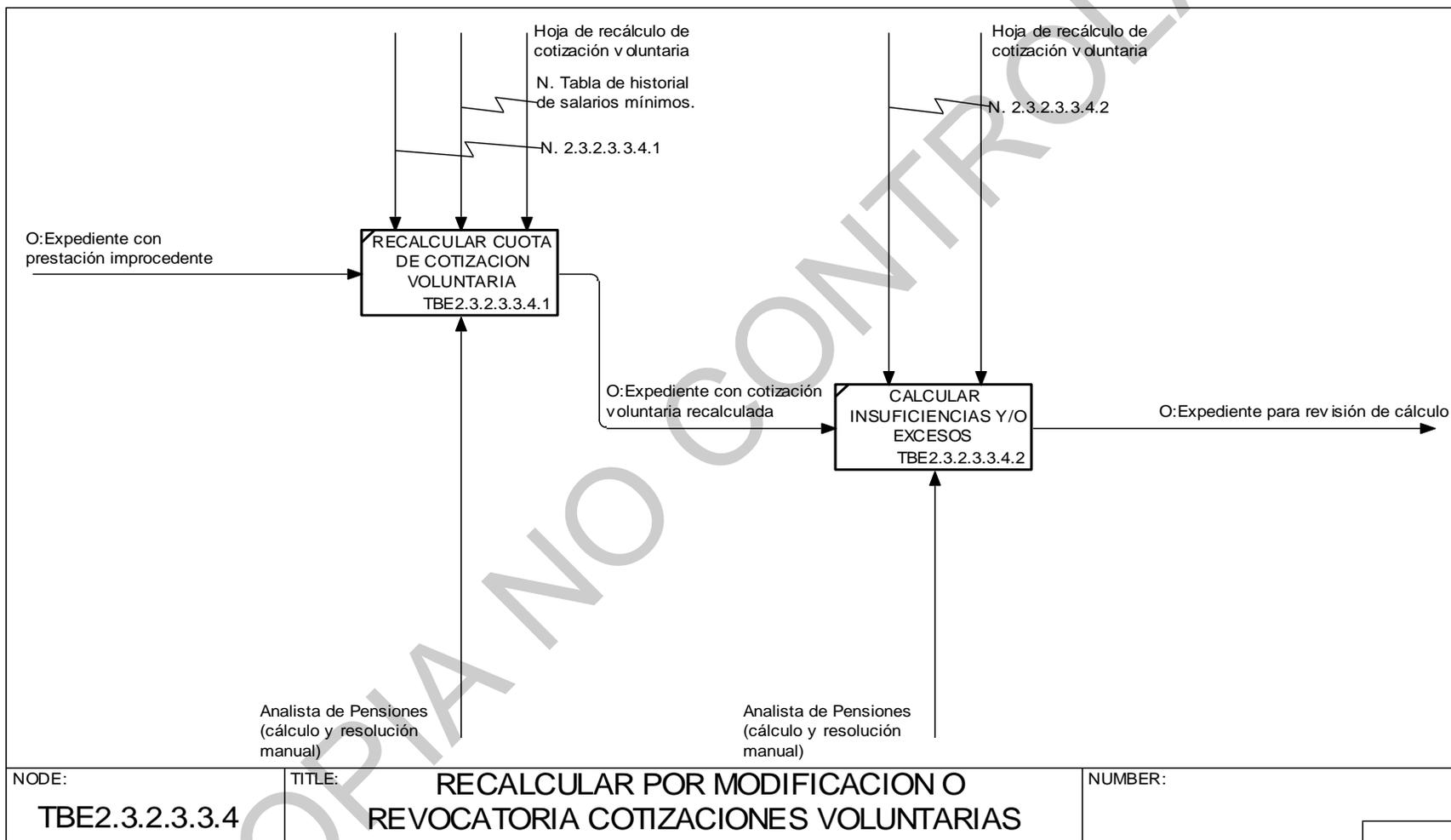
**Entradas de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS."**

Nombre	Definición
O:Expediente con cuota de seguro voluntario corregida	

**Salidas de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS."**

Nombre	Definición
O:Expediente para control de calidad de cálculo	Es el expediente que contiene las hojas de recalculation, reintegros o posibles pagos el cual será enviado al Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los cálculos manuales. En el caso de cotización voluntaria y seguro voluntario, se agregará el detalle de insuficiencias o excesos de cotización. Va hacia TBE 3.2.2.1

**TBE2.3.2.3.3.4 RECALCULAR POR MODIFICACION O REVOCATORIA COTIZACIONES VOLUNTARIAS**



<b>Nombre</b>	<b>RECALCULAR CUOTA DE COTIZACION VOLUNTARIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.4.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de recalcular la cuota de cotización voluntaria.

**Controles de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE COTIZACION VOLUNTARIA"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.3.4.1	<p>Para recalcular la cuota de cotización voluntaria habrá que revisar la observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si se resolvió originalmente con una actividad económica incorrecta.</li> <li>-Fecha de inicio y/o vencimiento de cotización voluntaria.</li> <li>-Porcentaje de cotización incorrecto.</li> <li>-IBC incorrecto.</li> <li>-Exceso de cotización voluntaria por haber laborado durante el periodo otorgado de cotización voluntaria.</li> </ul> <p>En base al cálculo y el apoyo, si es necesario, de la tabla de historial de salarios mínimos se rellena el formato DEVOLUCIÓN Y COMPLEMENTO DE COTIZACIONES CONSIDERADAS EN EL CÁLCULO DE LA PRESTACIÓN.</p> <p>El Analista de Pensiones verificará si existen insuficiencias o excesos en las cotizaciones después de generar una modificación de monto.</p> <p>Habrá que tener en cuenta que si se ha solicitado una revocatoria de cotización voluntaria, se devolverán todas las cotizaciones indebidas acreditadas al afiliado o a sus beneficiarios.</p>
N. Tabla de historial de salarios mínimos.	Es la tabla con el historial de todos los salarios mínimos aplicables en El Salvador.

**Entradas de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE COTIZACION VOLUNTARIA"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con prestación improcedente	Es el expediente en el que se ha comprobado que no cumple con los requisitos legales y que deberá sufrir una modificación en el monto de la pensión.

**Salidas de la actividad "RECALCULAR CUOTA DE COTIZACION VOLUNTARIA"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con cotización voluntaria recalculada	



<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.3.3.4.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de calcular posibles insuficiencias o excesos de cotización, como consecuencia de cancelar una cuota incorrecta.

**Controles de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.3.3.4.2	El Analista de Pensiones de cálculo manual registrará en el formato DEVOLUCIÓN Y COMPLEMENTO DE COTIZACIONES CONSIDERADAS EN EL CÁLCULO DE LA PRESTACIÓN, todos las cotizaciones correctas para verificar si existen insuficiencias o excesos de cotización, las cuales deberán ser tomadas en cuenta al momento de generar el auto de modificación.

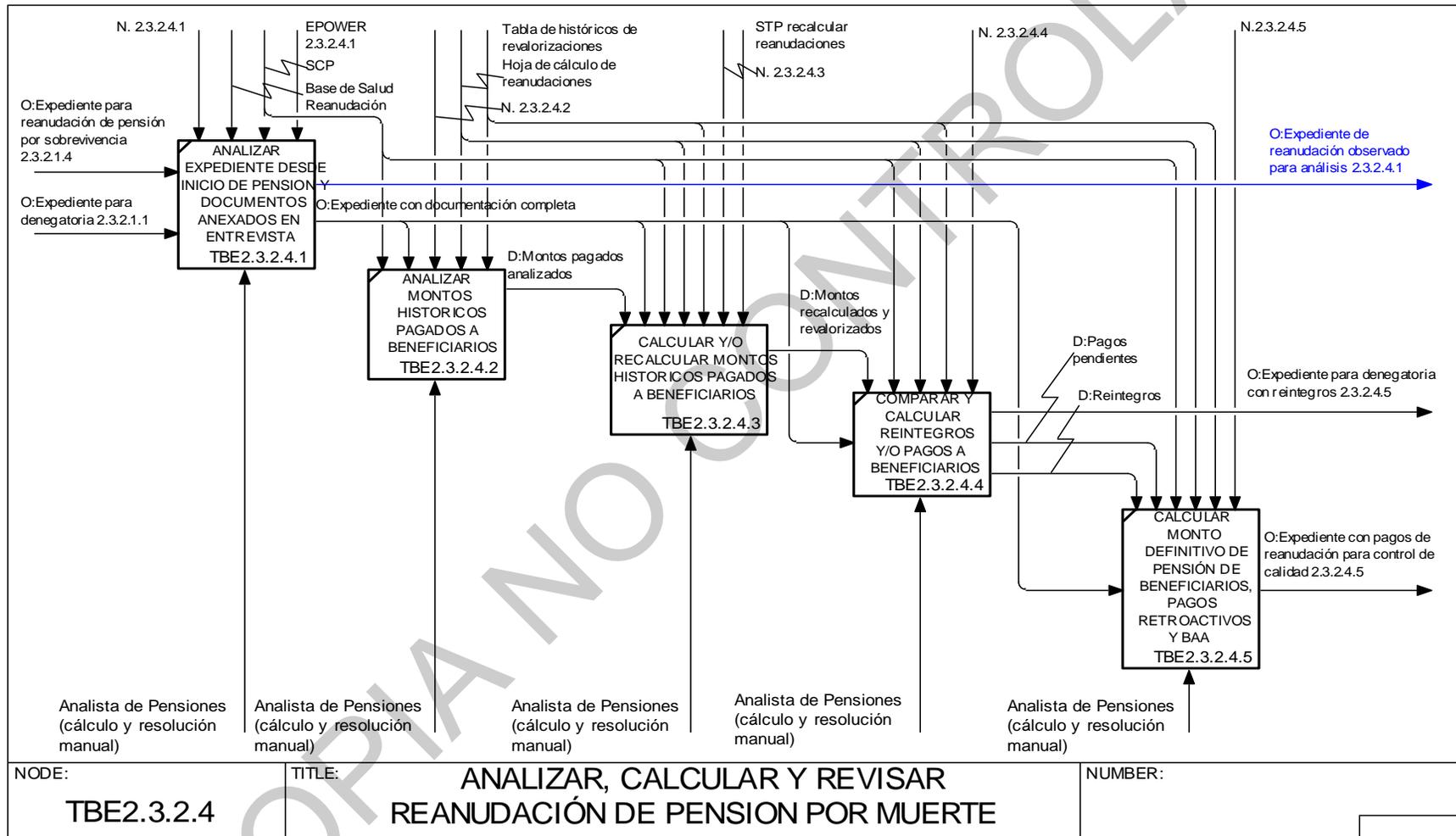
**Entradas de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con cotización voluntaria recalculada	

**Salidas de la actividad "CALCULAR INSUFICIENCIAS Y/O EXCESOS"**

<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para revisión de cálculo	Es el expediente que contiene las hojas de recalcu, reintegros o posibles pagos el cual será enviado al Analista de Pensiones encargado del control de calidad de los cálculos manuales. En el caso de cotización voluntaria y seguro voluntario, se agregará el detalle de insuficiencias o excesos de cotización.

**TBE2.3.2.4 ANALIZAR, CALCULAR Y REVISAR REANUDACIÓN DE PENSION POR MUERTE**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE PENSION Y DOCUMENTOS ANEXADOS EN ENTREVISTA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.4.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de analizar todo el expediente de una pensión por viudez que fue suspendida por no cumplir la viuda con el requisito de edad. Se estudian todos los documentos que dieron origen a aquella primera pensión con el fin de determinar el cumplimiento de todos los requisitos, asimismo se analizan todos los documentos anexados en la actualidad durante el periodo de entrevista, con el objetivo de comprobar que toda la documentación, que servirá como insumo para reanudar la prestación, se encuentra en el expediente.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE PENSION Y DOCUMENTOS ANEXADOS EN ENTREVISTA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
Base de Salud Reanudación	Verificar por medio de la base de salud si la interesada percibe otros ingresos.
EPOWER 2.3.2.4.1	El sistema EPOWER es utilizado para revisar constancias que no estén anexadas en el expediente
N. 2.3.2.4.1	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá observar lo requerido por el Reglamento de Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte.</p> <p>“Art. 43º.- La pensión mensual de la viuda será igual al 60% de la que percibía el causante o de la que éste habría tenido derecho a percibir por invalidez o vejez a la fecha del fallecimiento; será vitalicia si en esa fecha la viuda tenía 55 o más años de edad o es inválida permanente, y temporal si es menor. La pensión temporal se pagará durante un período de 3 años; sin embargo, habiendo hijos, este período se prorrogará hasta que el menor de ellos cumpla la edad de 6 años.</p> <p>La pensión de la compañera de vida será del mismo monto y se regirá por iguales normas.</p> <p>La pensión del viudo con derecho será vitalicia y de igual monto que la de la viuda.</p> <p>Art. 44º.- La viuda que haya disfrutado de pensión temporal y no haya contraído matrimonio ni vivido en concubinato, reanudará su derecho a percibir nuevamente su pensión, con carácter vitalicio, al cumplir la edad de 55 años. El monto de la pensión se reajustará previamente aplicando las normas del Art. 64º, cuando correspondiere y como si hubiera estado vigente en forma continua.</p> <p>La compañera de vida tendrá, en su caso, iguales derechos si cumple los mismos requisitos.”</p> <p>El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá revisar la documentación de la beneficiaria por viudez, las carencias de ingresos y/o prestación, declaración jurada de no percepción de ingresos ante el cónsul salvadoreño en el lugar de residencia, dictámenes de invalidez (si aplican).</p> <p>Adicionalmente, el Analista de Pensiones de cálculo manual deberá revisar las constancias de estudio de los beneficiarios por orfandad, si los hubiere, verificando:</p>

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE PENSION Y DOCUMENTOS ANEXADOS EN ENTREVISTA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Legalidad de la constancia, en caso de dudas, se verificará vía telefónica con los centros de estudio.</li> <li>-Que el emisor esté autorizado por el MINED.</li> <li>-Fechas de inicio y finalización de estudios.</li> <li>-Certificación de notas.</li> </ul> <p>Si el beneficiario por orfandad no puede demostrar la calidad de estudiante, será responsabilidad del Analista de Pensiones de cálculo manual generar los reintegros a los que diere lugar tal situación.</p> <p>Si no se cumplen con los requisitos exigidos por la ley, el Analista de Pensiones de cálculo manual enviará el expediente al área de entrevista para la revisión del caso.</p>

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE PENSION Y DOCUMENTOS ANEXADOS EN ENTREVISTA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente para denegatoria 2.3.2.1.1	Es el expediente que fue enviado del área de entrevista con una solicitud de prestación "PARA DENEGAR", el cual fue determinado que no tiene derecho a la prestación solicitada por el interesado. Si es una reanudación con reintegros, va hacia TBE 2.3.2.4.1, caso contrario va hacia TBE 2.3.2.5.1.1
O:Expediente para reanudación de pensión por sobrevivencia 2.3.2.1.4	Estos expedientes son enviados inicialmente a los Analistas de Cálculo manual para generar las hojas de cálculo correspondientes a la Reanudación de Pensión y posteriormente serán enviados al Analista de Pensiones con función de Resolutor para generar la Resolución de Reanudación. Va hacia TBE 2.3.2.4.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE PENSION Y DOCUMENTOS ANEXADOS EN ENTREVISTA"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación completa	Es el expediente que se ha analizado y determinado que cuenta con toda la documentación necesaria para iniciar el cálculo de la reanudación de la pensión de viudez.
O:Expediente de reanudación observado para análisis 2.3.2.4.1	Es el expediente que, durante la etapa de cálculo manual, se detecta que existe documentación faltante o profundizar en el análisis, por lo que es devuelto al inicio del proceso de reanudación. Va hacia TBE 1.2.3.1

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.4.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de verificar los datos contenidos en las hojas de cálculo anexadas en el expediente y analizar los pagos históricos contenidos en el Sistema Control de Pensiones pagado a los beneficiarios por viudez y orfandad.

**Controles de la actividad "ANALIZAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS"**

Nombre	Definición
Hoja de cálculo de reanudaciones	CÁLCULO DE PENSIÓN EN BASE A LA LEY Y REGLAMENTOS DEL ISSS
N. 2.3.2.4.2	<p>El Analista de Pensiones de cálculo manual revisará e ingresará en el formulario correspondiente todos los pagos realizados a los beneficiarios por viudez, compañera de vida y de orfandad que existen en el expediente, en cumplimiento del art. 74 del Reglamento aplicación de los seguros de invalidez, vejez y muerte.</p> <p>Art. 74º.- Las prestaciones en dinero concedidas por el Instituto podrán ser revisadas en cualquier tiempo por causa de error de cálculo u omisión en los datos suministrados. Y si de la revisión resultaren reducidas las prestaciones o revocadas las ya concedidas los beneficiarios no estarán obligados a devolver las sumas recibidas en exceso, a menos que hubiesen sido pagadas sobre declaraciones o documentos fraudulentos o falsos; en este caso, el Instituto exigirá la devolución de las cantidades ilícitamente percibidas, sin perjuicio de la responsabilidad legal a que hubiere lugar.</p> <p>Igualmente, si el Analista de Pensiones detecta que el monto pagado a la viuda era provisional, tendrá la obligación de generar el monto definitivo con el cual procederá a realizar todas las revalorizaciones a las que la viuda o compañera de vida tuviere derecho.</p>
O:Expediente con documentación completa	Es el expediente que se ha analizado y determinado que cuenta con toda la documentación necesaria para iniciar el cálculo de la reanudación de la pensión de viudez.

**Salidas de la actividad "ANALIZAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS"**

Nombre	Definición
D:Montos pagados analizados	Son los montos recopilados del sistema control de pensiones y el expediente físico.

Nombre	CALCULAR Y/O RECALCULAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS
Número	TBE2.3.2.4.3
Definición	<p>Es la actividad de calcular las cuotas de pensión por primera vez en los casos que a los beneficiarios se les cancelaron pensiones con cuotas provisionales.</p> <p>Además, es la actividad de recalculación de las cuotas de pensión, con todas las revalorizaciones aplicables, a fin de confirmar que el cálculo original, contenido en el histórico de pagos, es correcto.</p>

**Controles de la actividad "CALCULAR Y/O RECALCULAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS"**

Nombre	Definición
D:Montos pagados analizados	Son los montos recopilados del sistema control de pensiones y el expediente físico.
Hoja de cálculo de reanudaciones	CÁLCULO DE PENSIÓN EN BASE A LA LEY Y REGLAMENTOS DEL ISSS
N. 2.3.2.4.3	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá dar cumplimiento al art. 64 del Reglamento de Aplicación de los

<b>Controles de la actividad "CALCULAR Y/O RECALCULAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte, ya que deberá reconstruir el histórico de pagos de los beneficiarios por viudez, compañera de vida y orfandad que existen el expediente. Para tal reconstrucción, el Analista de Pensiones de cálculo manual se auxiliará de la tabla de revalorizaciones e ingresará los montos recalculados en el campo del formulario correspondiente.
O:Expediente con documentación completa	Es el expediente que se ha analizado y determinado que cuenta con toda la documentación necesaria para iniciar el cálculo de la reanudación de la pensión de viudez.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR Y/O RECALCULAR MONTOS HISTORICOS PAGADOS A BENEFICIARIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Montos recalculados y revalorizados	Son los montos que han sido recalculados y revalorizados por el Analista de Pensiones de cálculo manual.

<b>Nombre</b>	<b>COMPARAR Y CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS A BENEFICIARIOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.4.4
<b>Definición</b>	Es la actividad de comparar los pagos históricos y los montos recalculados a fin de calcular pagos pendientes a favor de la beneficiaria o reintegros que deberán ser cancelados de la pensión a reanudar.

<b>Controles de la actividad "COMPARAR Y CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS A BENEFICIARIOS "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Montos recalculados y revalorizados	Son los montos que han sido recalculados y revalorizados por el Analista de Pensiones de cálculo manual.
Hoja de cálculo de reanudaciones	CÁLCULO DE PENSIÓN EN BASE A LA LEY Y REGLAMENTOS DEL ISSS
N. 2.3.2.4.4	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá dar cumplimiento a los art. 64 y 74 del Reglamento de Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte, al momento de calcular y recalcular los montos revalorizados de la pensión de la viuda, compañera de vida y orfandad, con los cuales determinará pagos pendientes y/o reintegros aplicables a la pensión que se reanudará.

<b>Entradas de la actividad "COMPARAR Y CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS A BENEFICIARIOS "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación completa	Es el expediente que se ha analizado y determinado que cuenta con toda la documentación necesaria para iniciar el cálculo de la reanudación de la pensión de viudez.

<b>Salidas de la actividad "COMPARAR Y CALCULAR REINTEGROS Y/O PAGOS A BENEFICIARIOS "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Pagos pendientes	
D:Reintegros	
O:Expediente para denegatoria con reintegros 2.3.2.4.5	Es el expediente que será denegada la reanudación y en el que se han incluido posibles reintegros por pagos indebidos. Va hacia TBE 3.2.3.1

<b>Nombre</b>	<b>CALCULAR MONTO DEFINITIVO DE PENSIÓN DE BENEFICIARIOS, PAGOS RETROACTIVOS Y BAA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.4.5
<b>Definición</b>	Es la actividad de calcular el monto definitivo de la pensión, el beneficio adicional anual, pagos retroactivos y posibles reintegros.

<b>Controles de la actividad "CALCULAR MONTO DEFINITIVO DE PENSIÓN DE BENEFICIARIOS, PAGOS RETROACTIVOS Y BAA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
D:Pagos pendientes	
D:Reintegros	
Hoja de cálculo de reanudaciones	Es la hoja CÁLCULO DE PENSIÓN EN BASE A LA LEY Y REGLAMENTOS DEL ISSS
N.2.3.2.4.5	El Analista de Pensiones de cálculo manual deberá generar el monto definitivo de la pensión que se reanudará, aplicando todas las revalorizaciones a las que la interesada tuviere derecho. Asimismo deberá generar las hojas de cálculo de beneficio adicional anual, pagos retroactivos y/o posibles reintegros.  Las hojas detalladas anteriormente serán anexadas al expediente para ser utilizadas como insumo al momento de redactar la resolución de reanudación.

<b>Entradas de la actividad "CALCULAR MONTO DEFINITIVO DE PENSIÓN DE BENEFICIARIOS, PAGOS RETROACTIVOS Y BAA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentación completa	Es el expediente que se ha analizado y determinado que cuenta con toda la documentación necesaria para iniciar el cálculo de la reanudación de la pensión de viudez.

<b>Salidas de la actividad "CALCULAR MONTO DEFINITIVO DE PENSIÓN DE BENEFICIARIOS, PAGOS RETROACTIVOS Y BAA "</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con pagos de reanudación para control de calidad 2.3.2.4.5	Es el expediente en el que se han anexado las hojas de monto definitivo de pensión, pagos retroactivos, cálculo de beneficio adicional anual y posibles reintegros a favor de UPISSS. Va hacia TBE 3.2.3.1



**TBE2.3.2.5 ANALIZAR Y RESOLVER PRESTACIONES, REVOCATORIAS, DENEGATORIAS Y BENEFICIOS ACCESORIOS**

CLASIFICACIÓN

ANALIZAR Y REDACTAR  
RESOLUCIONES SIN  
CÁLCULO DE PRESTACIÓN O  
DENEGATORIA

TBE2.3.2.5.1

ANALIZAR Y REDACTAR  
RESOLUCIONES POR  
RECÁLCULO DE  
PRESTACIÓN, REVOCATORIA  
Y OTROS BENEFICIOS

TBE2.3.2.5.2

NODE:

TBE2.3.2.5

TITLE:

ANALIZAR Y RESOLVER PRESTACIONES,  
REVOCATORIAS, DENEGATORIAS Y  
BENEFICIOS ACCESORIOS

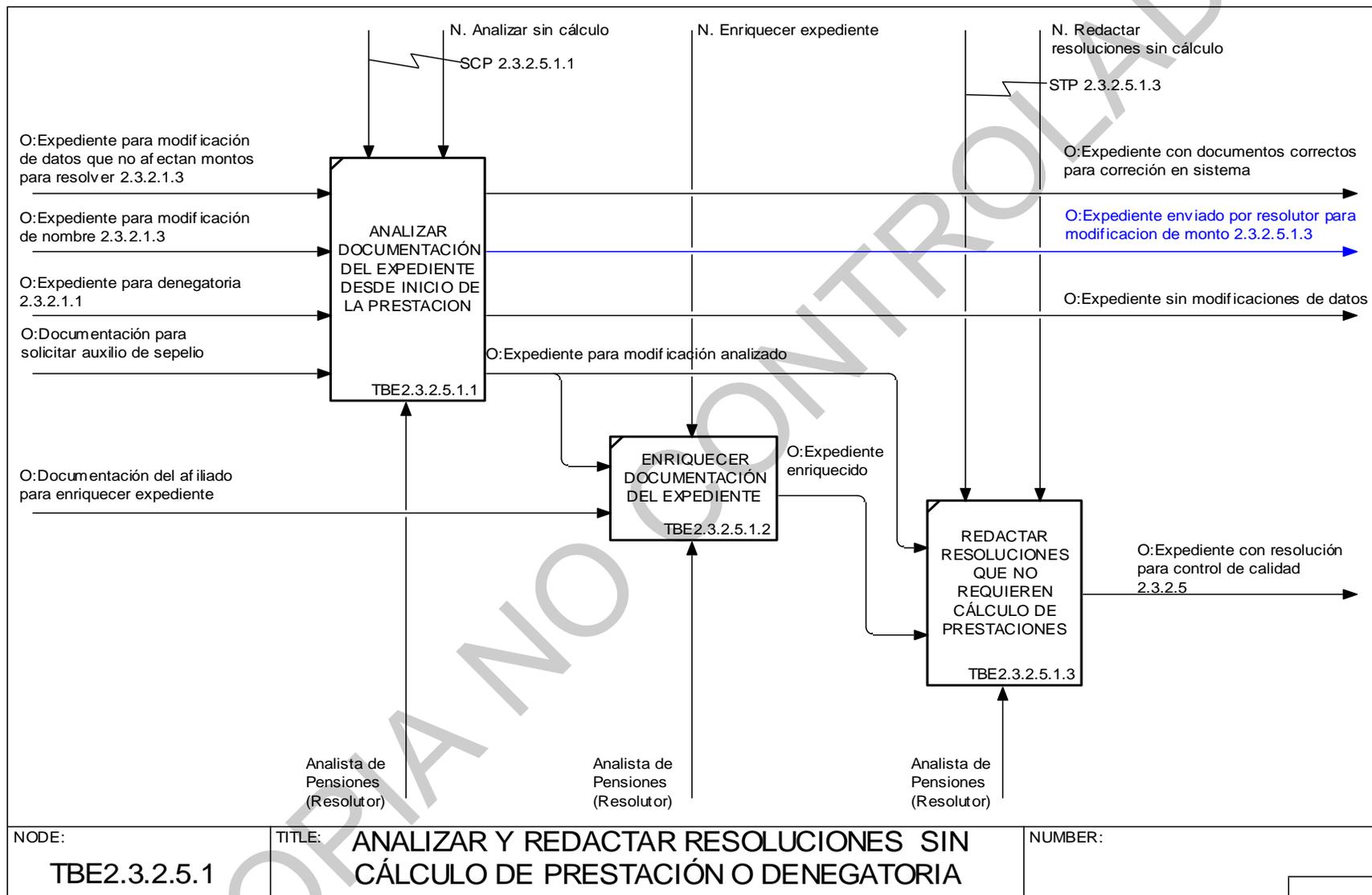
NUMBER:

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES SIN CÁLCULO DE PRESTACIÓN O DENEGATORIA</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.1
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para generar modificaciones en las prestaciones otorgadas que no requieren modificación de montos o por denegatoria de una prestación solicitada.

<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIÓN, REVOCATORIA Y OTROS BENEFICIOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.2
<b>Definición</b>	Son las actividades necesarias para generar resoluciones de modificación de una prestación otorgada previamente que sufrió un recalcu para corrección de alguna inconsistencia, así como la de otros beneficios posteriores al otorgamiento de una prestación.

COPIA NO CONTROLADA

**TBE2.3.2.5.1 ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES SIN CÁLCULO DE PRESTACIÓN O DENEGATORIA**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACION</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.1.1
<b>Definición</b>	Es la actividad analizar todos los documentos que se encuentran en el expediente de una prestación que ha sido otorgada con anticipación y que se ha solicitado la modificación de un dato relativo a tal prestación.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. Analizar sin cálculo	<p>-El Analista de Pensiones con función de resolutor deberá revisar el expediente desde el inicio de una prestación, con el fin de detectar cualquier otra inconsistencia diferente a la modificación de un dato.</p> <p>-Si el Analista de Pensiones con función de resolutor encuentra algún otro error en la documentación anexa en el expediente que conlleve a la modificación del monto de la prestación, enviará el expediente al área de cálculo manual para que efectúen las correcciones necesarias.</p> <p>-Las modificaciones que no inciden en el monto de la prestación serán:            +Resolución por modificación de datos personales de asegurados y beneficiarios.            +Resolución por modificación de fecha de cesantía, casos que no inciden en el monto de la pensión ni con el inicio del goce de la misma.            +Denegatorias</p> <p>El Analista de Pensiones con función de resolutor deberá:</p> <p>-Analizar y verificar la documentación así como consultar en el sistema control de pensiones, datos de relevancia que podrían incidir en la modificación.            -Verificar la Hoja de cálculo donde se determinó el monto de inicio de la prestación.            -Verificar datos de la Solicitud de la prestación.            -Constancia de último día laborado, si se trata de una pensión por invalidez, vejez o sobrevivencia.            -Certificaciones de partidas de nacimiento, tanto de asegurados como de beneficiarios.            -Certificación de partida de defunción del afiliado, a efectos pagar a sus beneficiarios sobrevivientes, la asignación por vejez dejada de percibir, según opinión jurídica No 17-09.            -Consultar en la base de salud, para verificar si el pensionado se encuentra cotizando.            -Consultar el histórico de pagos de pensión o aplicación de reintegros en el Sistema Control de Pensiones.            -Documentos que inciden (DUI, NIT, Tarjeta de Afiliación, Certificación de partida de nacimiento, Certificación de partida de matrimonio) en la modificación de la prestación.            -Analizar y valorar si con la documentación y consultas ya mencionadas, es procedente la modificación que se está realizando, en caso de proceder, continuar con la verificación de:            -Hoja donde se hace constar el número de resolución generado por el Sistema Trámite de Pensiones</p>

<b>Entradas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Documentación para solicitar auxilio de sepelio	Es el expediente de un interesado que se encontraba realizando el trámite de una pensión por invalidez, vejez o sobrevivencia y que falleció durante el trámite de la misma.  El Analista de Pensiones con función de resolutor utiliza la resolución por pensión de invalidez, vejez o sobrevivencia a favor del fallecido, la cual puede ser manual o por sistema, y la relaciona para emitir un auto de pago de auxilio de sepelio, tendrán derecho a tal autorización los pensionados, beneficiarios por viudez o compañero de vida.  Deberá anexar la Partida de defunción en el expediente.
O:Expediente para denegatoria 2.3.2.1.1	Es el expediente que fue enviado del área de entrevista con una solicitud de prestación "PARA DENEGAR", el cual fue determinado que no tiene derecho a la prestación solicitada por el interesado. Si es una reanudación con reintegros, va hacia TBE 2.3.2.4.1, caso contrario va hacia TBE 2.3.2.5.1.1
O:Expediente para modificación de datos que no afectan montos para resolver 2.3.2.1.3	Es el expediente que requiere una modificación de algún dato que no incurre en una modificación de monto o inicio de pensión del causante, por lo que el trámite de conversión puede continuar paralelamente. Va hacia TBE 2.3.2.5.1.1
O:Expediente para modificación de nombre 2.3.2.1.3	Este expediente puede ser enviado por la secretaria de sección TBE, como producto de una actualización de datos del NUP remitido por la sección Control de Pensiones.  Va hacia TBE 2.3.2.5.1.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACION"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con documentos correctos para corrección en sistema	Es el expediente que, con el análisis del mismo, se ha comprobado que la documentación es correcta y que el error se encuentra en el sistema, por lo que únicamente habrá corregir los datos en el Sistema Trámite de Pensiones y verificarlos en el Sistema Control de Pensiones.
O:Expediente enviado por resolutor para modificación de monto 2.3.2.5.1.3	Es el expediente que, después del análisis del mismo, el resolutor ha encontrado inconsistencias de monto, por lo que suspende el proceso de resolución por modificación de nombre y lo envía a los Analistas de Pensiones de cálculo manual, para generar la corrección pertinente y posteriormente efectuar la resolución con todas las correcciones pertinentes.  Va hacia TBE 2.3.2.1.4
O:Expediente para modificación analizado	Es el expediente que ha sido analizado desde el inicio de la prestación y se ha verificado que el cálculo es correcto, pero puede tener dos destinos:  - ENRIQUECER DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE: si es necesario anexar documentación amplíe el respaldo de la resolución a generar. - REDACTAR RESOLUCIONES QUE NO REQUIEREN CÁLCULO DE PRESTACIONES: si el expediente cuenta

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACION"</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>	
	con toda la documentación requerida.	
O:Expediente sin modificaciones de datos	sin	Es el expediente que, después del análisis del resolutor, se concluye que no hay ninguna modificación que realizar al expediente. El expediente será enviado a la Sección Digitalización y Archivo Electrónico.

<b>Nombre</b>	<b>ENRIQUECER DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.1.2	
<b>Definición</b>	Son las actividades de anexar al expediente toda la información necesaria para respaldar la modificación de un dato de una prestación	

<b>Controles de la actividad "ENRIQUECER DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE"</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>	
N. Enriquecer expediente	-Si el Analista de Pensiones con función de resolutor determina que el expediente necesita documentación complementaria para poder resolver la modificación, se comunica vía telefónica con el interesado para indicarle que deberá presentar otra documentación que respalde lo solicitado o requerir su presencia para realizar una breve entrevista a fin que se enriquezca el expediente más ampliamente previo a la generación de la resolución.	

<b>Entradas de la actividad "ENRIQUECER DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE"</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>	
O:Documentación del afiliado para enriquecer expediente	Es toda la documentación solicitada por el Analista de Pensiones con función de resolutor a fin de respaldar completamente la resolución que se apresta a redactar.	
O:Expediente para modificación analizado	Ver salidas de TBE2.3.2.5.1.1	

<b>Salidas de la actividad "ENRIQUECER DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE"</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>	
O:Expediente enriquecido	Es el expediente en el cual se ha anexado toda la documentación necesaria para respaldar la prestación otorgada con anterioridad.	

<b>Nombre</b>	<b>REDACTAR RESOLUCIONES QUE NO REQUIEREN CÁLCULO DE PRESTACIONES</b>	
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.1.3	
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar una resolución que modifique los datos de una prestación que no requieren la modificación de un monto.	

**Controles de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES QUE NO REQUIEREN CÁLCULO DE PRESTACIONES"**

Nombre	Definición
<p>N. resoluciones Redactar sin cálculo</p>	<p>-El Analista de Pensiones con función de resolutor utiliza el generador de números de resolución del STP para obtener el número de la resolución que redactará, toma impresión de la pantalla del generador, la imprime y anexa al expediente en análisis.</p> <p>-El Analista de Pensiones con función de resolutor redactará la resolución de la modificación y adecuará el encabezado de la resolución con el logotipo y nombre de la Institución, dependencia responsable de la misma y el tipo de prestación.</p> <p>Deberá redactar la resolución de forma cronológica y consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nº de expediente</li> <li>-Nº de resolución</li> <li>-La dependencia que emite la resolución, lugar y fecha.</li> <li>-Identificación del tipo de prestación, nombre de afiliado o beneficiario y el número de afiliación.</li> </ul> <p>Describirá brevemente el antecedente de la prestación conforme a la primera resolución que se emitió, tomando en consideración: Nº de resolución, dependencia y fecha de emisión, tipo de prestación, nombre del pensionado con número de afiliación.</p> <p>Puntualizará textualmente el tipo de documento que sustenta los cambios que se realizarán en la prestación.</p> <p>Indicará la modificación que se generará por no cumplir o por cumplir con los requisitos de ley.</p> <p>A continuación, en la parte resolutive se describirá el dato que modifica haciendo mención a los documentos que lo sustentan, continuamente plasmará la palabra CUMPLASE.</p>

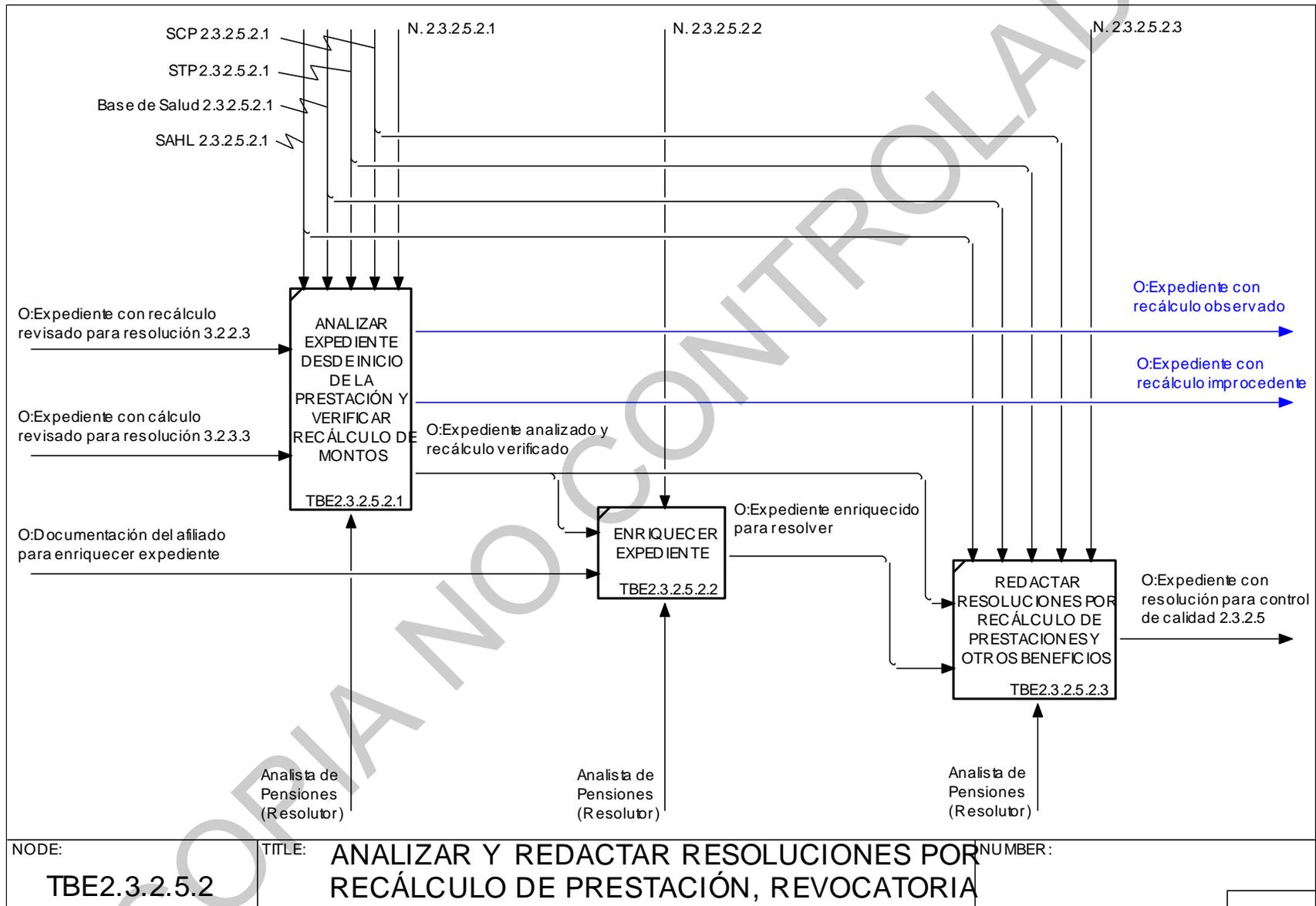
**Entradas de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES QUE NO REQUIEREN CÁLCULO DE PRESTACIONES"**

Nombre	Definición
O:Expediente enriquecido	Ver salidas de TBE2.3.2.5.1.2
O:Expediente para modificación analizado	Ver salidas de TBE2.3.2.5.1.1

**Salidas de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES QUE NO REQUIEREN CÁLCULO DE PRESTACIONES"**

Nombre	Definición
O:Expediente con resolución para control de calidad 2.3.2.5	Es el expediente que cuenta con la resolución de modificación de una prestación, el cual deberá ser revisado previo a la gestión de firmas de las autoridades de la UPISSS. Si no modifica monto, va hacia TBE 3.2.4.1.1, caso contrario, va hacia TBE 3.2.4.2.1

**TBE2.3.2.5.2 ANALIZAR Y REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIÓN, REVOCATORIA Y OTROS BENEFICIOS**



<b>Nombre</b>	<b>ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACIÓN Y VERIFICAR RECÁLCULO DE MONTOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.2.1
<b>Definición</b>	Es la actividad de leer el expediente desde la conformación del mismo y analizar el cumplimiento de los requisitos legales que respalden el recálculo del monto de la prestación.

<b>Controles de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACIÓN Y VERIFICAR RECÁLCULO DE MONTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.5.2.1	<p>El Analista de Pensiones con función de resolutor deberá verificar y revisar en todos los expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de la prestación.</li> <li>-Cada una de las hojas anexas en el expediente y consultar en sistema control de pensiones.</li> <li>-Hoja de cálculo donde se determinó el monto de inicio de la prestación.</li> <li>-Hoja de cálculo donde se ha establecido el nuevo monto y porcentajes de la prestación.</li> <li>-Constancia de último día laborado, si se trata de una pensión por invalidez, vejez o sobrevivencia.</li> <li>-Certificaciones de partidas de nacimiento, tanto de asegurados como de beneficiarios.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio del beneficiario por viudez que contrajo nuevas nupcias, a efectos de conceder la prestación de veinticuatro mensualidades, según Art. 51 inciso último del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público y 46 del Reglamento de Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte (Ley ISSS).</li> <li>-Certificación de partida de defunción del afiliado, a efectos de pagar a sus beneficiarios sobrevivientes la asignación por vejez dejada de percibir por el fallecido.</li> <li>-Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, cuando se modifica la pensión por invalidez de un asegurado, en cuanto al monto y fecha de inicio de la misma.</li> <li>-Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, cuando a un beneficiario por orfandad, se le modificará el goce de pensión en carácter vitalicio.</li> <li>-Constancias de estudios de pensionados por orfandad activos.</li> <li>-Certificaciones de notas de años o ciclos de estudios cursados por pensionados por orfandad.</li> <li>-Consultar en el SAHL, el Historial laboral reconstruido, para verificar el tiempo cotizado, en caso de modificarse el tiempo.</li> <li>-Consultar en la base de salud, para verificar si el pensionado se encuentra cotizando.</li> <li>-Consultar el histórico de pagos de pensión o aplicación de reintegros en el Sistema Control de Pensiones.</li> <li>-Documentos que inciden en la modificación de la prestación, como carencias de ingresos, constancias de trabajo y resoluciones de pensión emitidas por otras entidades previsionales; que comprueben la percepción, o no percepción, de otros ingresos económicos.</li> <li>-Si la modificación consiste en el monto de una pensión, debe consultar en el Sistema Control de Pensiones, si ésta ha sido suspendida a efectos de realizar el análisis respectivo y si esa suspensión es procedente efectuarla.</li> <li>-Analizar y valorar si con la documentación y consultas ya mencionadas, es procedente la modificación que se está realizando, en caso de proceder, continuar con la verificación de los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoja de revalorización de montos de pensión, si el caso lo amerita.</li> <li>-Hojas de cálculo de pagos y/o reintegros.</li> <li>-Verificar en el campo de "Herramientas", opción "cálculo de cuotas" del STP, el monto, número y plazo de las cuotas a reintegrar por pagos indebidos de pensión.</li> </ul> </li> </ul>

**Controles de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACIÓN Y VERIFICAR RECÁLCULO DE MONTOS"**

Nombre	Definición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hojas de cálculo de beneficios adicionales, etc.</li> <li>-Hoja donde se hace constar el número de resolución generado por el Sistema Trámite de Pensiones.</li> </ul> <p>Adicionalmente, en los casos de reanudación de pensión de viudez, el Analista de Pensiones con función de resolutor deberá: Analizar documentación y consultar en sistemas, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de reanudación de pensión.</li> <li>-Documentos de identificación de la beneficiaria (DUI, NIT Y NUP).</li> <li>-Certificación de partida de nacimiento de la beneficiaria.</li> <li>-Certificación de partida de matrimonio, si fuera el caso.</li> <li>-Certificación de partida de defunción del causante.</li> <li>-Hoja de declaración de testigos.</li> <li>-Declaración de testigos, ante el cónsul de El Salvador del país de residencia, para comprobar estado familiar.</li> <li>-Informe de inspección, si existiere.</li> <li>-Declaración jurada de la no percepción de otros ingresos económicos ante el Cónsul Salvadoreño del lugar donde se encuentre.</li> <li>-Consultar en la base de salud, para verificar si la beneficiaria se encuentra cotizando.</li> <li>-Constancia de estudios actualizada y certificaciones de notas finales de años o ciclos anteriores, en caso de existir beneficiarios por orfandad menores de 21 años, que aún se encuentren gozando de pensión.</li> <li>-Consultar en el Sistema Control de Pensiones, si la pensión por orfandad (en caso de existir beneficiarios), ha sido suspendida por el análisis y redistribución de montos que se generará al reanudar la pensión por viudez.</li> <li>-Consultar el histórico de pagos de pensión o aplicación de reintegros en el Sistema Control de Pensiones, cuando existan beneficiarios menores de 21 años, que aún se encuentren gozando de pensión.</li> <li>-Hoja de cálculo donde se determinó el monto de inicio de la pensión.</li> <li>-Hoja de revalorización de montos de pensión que además contiene el nuevo monto de pensión (CÁLCULO DE PENSIÓN EN BASE A LA LEY Y REGLAMENTOS DEL ISSS).</li> <li>-Hojas de cálculo de pagos y/o reintegros</li> <li>-Hojas de cálculo de beneficios adicionales anuales.</li> <li>-Hoja donde se hace constar el número de resolución generado por el Sistema Trámite de Pensiones.</li> </ul>

**Entradas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACIÓN Y VERIFICAR RECÁLCULO DE MONTOS"**

Nombre	Definición
O:Expediente con cálculo revisado para resolución 3.2.3.3	Son los casos de expediente de reanudación con cálculo de monto de pensión para la viuda o compañera de vida que solicita. Va hacia TBE 2.3.2.5.2.1
O:Expediente con recalcu revisado para resolución 3.2.2.3	Expediente con la modificación de montos revisada y con la instrucción de activación de pensión, la cual fue suspendida previamente. Va hacia 2.3.2.5.2.1

<b>Salidas de la actividad "ANALIZAR EXPEDIENTE DESDE INICIO DE LA PRESTACIÓN Y VERIFICAR RECÁLCULO DE MONTOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y recalcado verificado	Es el expediente que ha sido analizado desde el inicio de la prestación y se ha verificado que el cálculo es correcto, pero puede tener dos destinos: - Enriquecer Expediente: si es necesario anexar documentación amplíe el respaldo de la resolución a generar. - Generar resoluciones por recalcado de prestaciones: si el expediente cuenta con toda la documentación requerida.
O:Expediente con recalcado improcedente	Son los expedientes que después del análisis del resolutor, se verifica que los montos originales son procedentes, por lo que no tiene sentido el recalcado y habrá que realizar una actualización de pagos, si estos fueron suspendidos para realizar el estudio de modificación de prestación.
O:Expediente con recalcado observado	Es el expediente que, en el análisis del mismo, se detectó que tiene inconsistencias en las hojas de recalcado de la prestación y por ello se devolverá al área de cálculo manual.

<b>Nombre</b>	<b>ENRIQUECER EXPEDIENTE</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.2.2
<b>Definición</b>	Es la actividad de anexar en el expediente toda la documentación necesaria, que durante el análisis se determinó como faltante, con el fin de respaldar la modificación del monto de una prestación

<b>Controles de la actividad "ENRIQUECER EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.5.2.2	<p>El Analista de Pensiones con función de resolutor deberá enriquecer el expediente en el caso que no encuentre cualquiera de la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitud de la prestación para verificar fecha de inicio,</li> <li>-Constancia de último día laborado si se trata de una prestación por vejez</li> <li>-Certificaciones de partidas de nacimiento, tanto de asegurados como de beneficiarios.</li> <li>-Historial laboral, para verificar el tiempo cotizado.</li> <li>-Hoja de cálculo donde se determinó el monto de inicio de la prestación</li> <li>-Consulta del histórico de pagos de pensión o aplicación de reintegros en el Sistema Control de Pensiones</li> <li>-Documentos que inciden en la modificación de la prestación, como carencias de ingresos, constancias de trabajo, resoluciones de pensión emitidas por otras entidades previsionales, etc.</li> <li>-Hoja de revalorización de montos de pensión, si el caso lo amerita.</li> <li>-Hoja de cálculo donde se ha establecido el nuevo monto.</li> <li>-Hojas de cálculo de pagos y/o reintegros</li> <li>-Hojas de cálculo de beneficios adicionales, etc.</li> </ul> <p>Si el Analista de Pensiones con función de resolutor determina que el expediente necesita documentación complementaria para poder resolver la modificación, se comunica vía telefónica con el interesado para indicarle el tipo de documentación que se requiere o</p>

<b>Controles de la actividad "ENRIQUECER EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	solicitar su presencia para realizar una breve entrevista a fin de complementar toda la información correspondiente.

<b>Entradas de la actividad "ENRIQUECER EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Documentación del afiliado para enriquecer expediente	Es toda la documentación solicitada por el Analista de Pensiones con función de resolutor a fin de respaldar completamente la resolución que se apresta a redactar.
O: Expediente analizado y recalcu verificado	Es el expediente que ha sido analizado desde el inicio de la prestación y se ha verificado que el cálculo es correcto, pero puede tener dos destinos: - Enriquecer Expediente: si es necesario anexar documentación amplíe el respaldo de la resolución a generar. - Generar resoluciones por recalcu de prestaciones: si el expediente cuenta con toda la documentación que respalda la resolución que se necesita generar.

<b>Salidas de la actividad "ENRIQUECER EXPEDIENTE"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O: Expediente enriquecido para resolver	Es el expediente que contiene toda la documentación necesaria para respaldar la resolución que el Analista de Pensiones con función de resolutor se apresta a elaborar.

<b>Nombre</b>	<b>REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS</b>
<b>Número</b>	TBE2.3.2.5.2.3
<b>Definición</b>	Es la actividad de generar resoluciones de modificación de una prestación, partiendo de un recalcu de una otorgada previamente.

<b>Controles de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
N. 2.3.2.5.2.3	Las resoluciones por recalcu de una prestación surgen por modificaciones requeridas por las siguientes causas:  Por concesión indebida de pensión mínima, por comprobar la percepción otros ingresos económicos que, sumados con la pensión, superan el valor del salario mínimo vigente, Art. 209 de la ley SAP. Por simultaneidad del goce de pensiones de diferente riesgo con el INPEP, bajo la Ley SAP, casos de reducción de pensión por aplicación del Art. 119 y 120 del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público. Ajuste a mínima por comprobar que no percibe otros ingresos económicos, o que percibiéndolos y sumados con la pensión, no superan el valor del salario mínimo vigente, Art. 209 de la ley SAP. Por haberse detectado error en el monto de inicio de pensión.

**Controles de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"**

Nombre	Definición
	<p>Por modificación de tiempo cotizado del historial laboral, debido a insuficiencias o excesos de cotización.</p> <p>Por modificación de fecha de nacimiento del asegurado, cuando incide en el cálculo del monto de la pensión.</p> <p>Por modificación de fecha de cesantía.</p> <p>Por modificación de número de afiliación.</p> <p>Por revalorizaciones indebidas.</p> <p>Por redistribución de montos desde el inicio de la pensión por incluir otro grupo familiar.</p> <p>Modificación y/o Revocatoria de pago de cotización voluntaria.</p> <p>Modificación y/o Revocatoria de suma alzada.</p> <p>Modificación de asignación.</p> <p>Por desistir de la cotización voluntaria y aceptar asignación.</p> <p>Por desistir de la asignación y aceptar cotización voluntaria.</p> <p>Por extinción de pensión de orfandad y redistribución de la misma, en los casos con otorgamiento inconsistente.</p> <p>Por modificación del monto de reintegro.</p> <p>Por ampliación de resolución.</p> <p>Por duplicidad de cotizaciones en el historial laboral.</p> <p>Conversión de pensión de orfandad normal por el de orfandad por invalidez.</p> <p>Por reanudación de pensión de viudez.</p> <p>Resoluciones por otros beneficios posteriores al otorgamiento de una prestación.</p> <p>Prestación de veinticuatro cuotas, según Art. 51 inciso último del Reglamento de Beneficios y Otras Prestaciones del Sistema de Pensiones Público y art. 46 del Reglamento de Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte (Ley ISSS).</p> <p>En los casos que detecta que no existe relación laboral.</p> <p>Autorización para pago de asignación dejada de percibir por el asegurado fallecido.</p> <p>Autorización para pago de auxilio de sepelio.</p> <p>El Analista de Pensiones con función de resolutor, inicia con la adecuación del encabezado de la resolución que contiene: el logo y nombre de la Institución, dependencia responsable de la misma y el tipo de prestación.</p> <p>En cuanto a las resoluciones por modificación de prestación, a excepción de las reanudaciones de pensión de viudez o compañera de vida, el Analista de Pensiones con función de resolutor deberá redactar la resolución de forma cronológica y consignar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nº de expediente.</li> <li>-Nº de resolución, previa impresión del STP.</li> <li>-La dependencia que emite la resolución, lugar y fecha.</li> <li>-Identificación del tipo de prestación y número de afiliación.</li> </ul> <p>Posterior a la redacción del encabezado, se procederá al desglose de los "considerandos" de la resolución, identificados por números romanos, la cual es una contextualización de la prestación que se pretende modificar. Los pasos a seguir serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Describir brevemente el antecedente de la prestación conforme a la primera resolución que se emitió, tomando en consideración: Nº de resolución, dependencia y fecha de emisión, tipo de prestación, nombre del pensionado, monto de la prestación y fecha en que</li> </ul>

**Controles de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"**

Nombre	Definición
	<p>inició.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Describir los movimientos de montos y fechas que han surgido en el transcurso del pago de la prestación, desde su inicio hasta la fecha en que se está modificando (se auxilia del sistema SCP y documentación anexa en el expediente).</li> <li>-Puntualizar textualmente las bases legales que sustentan los cambios que se realizarán de la prestación.</li> <li>-Indicar la modificación que se generará por no cumplir o por cumplir con los requisitos de ley. Puede ser que la modificación favorezca económicamente al interesado o lo desmejore.</li> <li>-Señalar los medios de comprobación que sustentarán la modificación de la prestación, dentro de los cuales podrían mencionarse documentos como: Informes de inspección, notas auténticas, comprobantes de carencia de otros ingresos, constancias de lugares de trabajo, declaraciones juradas, etc. Así como el Sistema Control de Pensiones, por los ajustes a pensión mínima y revalorización de pensiones que automáticamente se hayan otorgado y mención de otras Instituciones donde también perciba otros ingresos económicos.</li> </ul> <p>Finalmente, redactará el párrafo resolutivo, en el cual se describirá cada movimiento de forma continua y cronológica, separada por literales; iniciando con la expresión "POR TANTO" deberá sustentar con los considerandos anteriores y bases legales señaladas, y proseguir con la expresión "esta Unidad, RESUELVE:", a continuación, en el mismo párrafo, redactará los literales que sean necesarios de la siguiente manera: A) Describir la modificación de la resolución anterior y fijación del nuevo. B) Revalorización de monto, si la modificación es de una pensión y ésta ha sido revalorizada. C) Si la modificación es de pensión y se encuentra suspendida para el análisis respectivo, mencionar la reactivación de la misma y desde que fecha. D) referirse al autorizado para el cobro de la prestación, si el afiliado o beneficiario lo ha designado. E) complemento de pagos acumulados y beneficios adicionales, si la modificación es de pensión y si existieren. F) Reintegros, si existieren. G) Si la modificación es de una pensión que además percibe pensión en INPEP, hacer del conocimiento al referido Instituto sobre el cambio de monto. H) Prevención de Comprobar una vez al año el estado familiar para viudos y viudas.</p> <p>En cuanto a la reanudación de pensión de viudez, el Analista de Pensiones con función de resolutor deberá redactar la resolución de forma cronológica y consignar los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nº de expediente.</li> <li>-Nº de resolución (previa impresión del STP).</li> <li>-La dependencia que emite la resolución, lugar y fecha.</li> <li>-Identificación del tipo de pensión y número de afiliación.</li> </ul> <p>Posterior a la redacción del encabezado, se procederá al desglose de los "considerandos" de la resolución, la cual es una contextualización del caso que se pretende reanudar. Los pasos a seguir serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Describir brevemente el antecedente de la prestación conforme a la primera resolución que se emitió, tomando en consideración: Nº de resolución, dependencia y fecha de emisión, tipo de prestación, nombre del pensionado, monto de la prestación y fecha en que inició.</li> <li>-Puntualizar textualmente el art. 44 y 45 del Reglamento de Aplicación de los Seguros de Invalidez, Vejez y Muerte; con los cuales se sustentará la reanudación de pensión.</li> <li>-Hacer referencia a la certificación de partida de nacimiento, la fecha y el lugar en que fue extendida, para comprobar que la beneficiaria ha cumplido 55 años de edad.</li> </ul>

<b>Controles de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
	<p>-Detallar el medio de comprobación del estado familiar de soltera al momento de solicitar la reanudación (declaración de testigos, informe de inspección o declaración jurada ante un consulado cuando la beneficiaria reside en el extranjero)</p> <p>-Describir el art. 209 de la Ley SAP (Solamente, si el monto otorgado es de pensión mínima o inferior a éste).</p> <p>-Mencionar el motivo por el que se reanuda con la cuantía mínima o un monto inferior a éste.</p> <p>-Hacer referencia al beneficiario por orfandad (si existiere), para la redistribución del nuevo monto de pensión.</p> <p>-Relatar si el beneficiario de pensión por orfandad, no ha comprobado estudios durante un período determinado, con base en la hoja de cálculo de reintegro por orfandad anexa al expediente.</p> <p>Redactará el párrafo resolutivo, en el cual se describirá cada movimiento de forma continua y cronológica, separada por literales; iniciando con la expresión "POR TANTO", a continuación, deberá sustentar con los considerandos anteriores y bases legales señaladas, y proseguir con la expresión "esta Unidad, RESUELVE:" en el mismo párrafo, redactará los literales que sean necesarios de la siguiente manera: A) Describir que se concede la reanudación de pensión de una interesada particular, en una cuantía mensual de determinada en la hoja de cálculo. B) Puntualizar el descuento de la cotización de salud. C) Revalorización o ajuste a pensión mínima si existiere en las hojas de cálculo de pensión. D) Complementos de pago de pensión si existieren. E) autorización de otra persona para el cobro de pensión en caso de haberla designado. F) Reintegros de pensión si existieren. G) Suspensión o extinción de beneficiarios si existieren. H) Prevención de contraer nuevas nupcias. I) Prevención en caso de cambiar domicilio. J) Prevención de comprobación de sobrevivencia cada seis meses. L) Prevención de Comprobar el estado familiar una vez al año para viudas.</p> <p>Todas las resoluciones generadas, serán calzadas con el nombre y cargo de la Jefatura de Depto. de Beneficios Económicos y de la Gerencia General.</p>

<b>Entradas de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente analizado y recalcado verificado	Es el expediente que ha sido analizado desde el inicio de la prestación y se ha verificado que el cálculo es correcto, pero puede tener dos destinos: - Enriquecer Expediente: si es necesario anexar documentación amplíe el respaldo de la resolución a generar. - Generar resoluciones por recalcado de prestaciones: si el expediente cuenta con toda la documentación requerida.
O:Expediente enriquecido para resolver	Es el expediente que contiene toda la documentación necesaria para respaldar la resolución que el Analista de Pensiones con función de resolutor se apresta a elaborar.

<b>Salidas de la actividad "REDACTAR RESOLUCIONES POR RECÁLCULO DE PRESTACIONES Y OTROS BENEFICIOS"</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Definición</b>
O:Expediente con resolución para control de calidad 2.3.2.5	Es el expediente que cuenta con la resolución de modificación de una prestación, el cual deberá ser revisado previo a la gestión de firmas de las autoridades de la UPISS.  Si no modifica monto, va hacia TBE 3.2.4.1.1, caso contrario, va hacia TBE 3.2.4.2.1

## 5. GLOSARIO DE ACTORES DEL SUBPROCESO

<b>Actores del Subproceso</b>	<b>Definición</b>
Analista de Pensiones (Entrevista)	Es el recurso responsable de efectuar el análisis, determinación de derechos y toma de solicitudes de todas las prestaciones que se otorgan en la Sección Trámite de Beneficios Económicos.
Colaborador de sección (Analistas)	Es el recursos que tiene la responsabilidad de colaborar en la atención al público brindando un servicio de calidad a los afiliados, beneficiarios y/o apoderados. Asimismo, atenderá las necesidades de los Analistas de Pensiones de Entrevista.
Colaborador de Sección (Usuarios)	Es el recursos que tiene la responsabilidad de colaborar en la atención al público brindando un servicio de calidad a los afiliados, beneficiarios y/o apoderados.
Jefe de Sección TBE	Es el recurso responsable de administrar el funcionamiento de los procesos de la concesión de beneficios, así como también, tramitar solicitudes de pensión, asignación y de cotización voluntaria, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos para el otorgamiento de las mismas según las leyes previsionales vigentes.
Secretaria de Sección TBE	Secretaria de la Sección Trámite de Beneficios Económicos.