
	NOTIFICACIONES DE CAMBIOS AFP O ISAPRES	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 1 de 3

PROCEDIMIENTO: NOTIFICACIONES DE CAMBIO AFP O ISAPRES

	NOTIFICACIONES DE CAMBIOS AFP O ISAPRES	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 2 de 3

1. PROPOSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso mantención de AFP –ISAPRES.

2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Recursos Humanos

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES

- 4.1 **AFP:** Administradoras Fondos de Pensiones, encargadas de administrar los recursos de cada una de las personas que se encuentra afiliada a este sistema.

ISAPRES: Instituciones de Salud y Previsión Social, es un sistema privado que tiene como objetivo el financiamiento de las prestaciones y beneficios de salud, así como las actividades que sean afines o complementarias de ese fin, las que en ningún caso podrán implicar la ejecución de dichas prestaciones y beneficios ni participar en la administración de prestadores.

FUN: Formulario Único de Notificación


5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Jefe de RRHH

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ISAPRES

- 6.1 Jefe de RR. HH. Recepciona Modificaciones de Contratos de ISAPRES, a través

	NOTIFICACIONES DE CAMBIOS AFP O ISAPRES	Revisión: 0
	Facultad de Ciencias RR. HH.	Página 3 de 3

del **Formulario Único de Notificación.**

- 6.2 Jefe de RR. HH. revisa documentación que se encuentre con toda la información necesaria y se notifica.
- 6.3 Jefe de RR. HH. Ingresa al Sistema de Personal modificaciones de contrato de ISAPRE en base a **Formulario Único de Notificación.**
- 6.4 Jefe de RR. HH. archiva **Formulario Único de Notificación.**

AFP

- 6.5 Jefe de RR. HH. Recepciona Modificaciones de Contratos de AFP, a través del **Formulario Traspaso Irrevocable.**
- 6.6 Jefe de RR. HH. revisa documentación que se encuentre con toda la información necesaria y se notifica.
- 6.7 Jefe de RR. HH. Ingresa al Sistema de Personal modificaciones de contrato de AFP en base a **Formulario Traspaso Irrevocable.**
- 6.8 Jefe de RR. HH. archiva **Formulario Traspaso Irrevocable.**

7. REFERENCIAS

- 7.1 Decreto Ley 3500/1980 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- 7.2 Ley 18.933 sobre ISAPRES

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Formulario Traspaso Irrevocable	Jefe RR. HH.	Archivador AFP - ISAPRES
Formularios Único de Notificación	Jefe RR. HH.	Archivador AFP -ISAPRES

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización	
		Página	Ítem
0	28/09/2009	-	-