



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MEFP/UCPP/DGE/AJ/RESADM N° 0031/2026

La Paz, 19 de junio de 2026

VISTOS:

El Informe MEFP/UCPP/APOA/INF N° 019/2026 de 11 de junio de 2026, emitido por la Responsable de Planificación y Organización Administrativa; el Informe Legal MEFP/UCPP/DGE/AJ/INF N° 0124/2026 de 18 de junio de 2026 emitido por el Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos; y todo lo que convenio y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado en el Art. 9 numeral 4 dispone que son fines y funciones esenciales del Estado, garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la misma, concordante con el Art. 232 de la precitada norma fundamental que determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que la Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece un modelo de administración de los recursos públicos basado en un régimen por resultados con responsabilidad por el ejercicio de la función pública, a cuyo efecto crea siete sistemas de administración y uno de control, de aplicación en todas las entidades del sector público, que se relacionan con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, programas, prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) aprobadas mediante Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, definen en el artículo 14 las etapas del diseño o rediseño organizacional de una entidad, siendo una de ellas la elaboración del Manual de Organización y Funciones y del Manual de Procesos. El artículo 15 del mismo cuerpo legal refiere a la formalización del diseño organizacional a través del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos. El inciso b) del referido artículo, establece el contenido de un Manual de Procesos: "La denominación y objetivo del proceso; las normas de operación; la descripción del proceso y sus procedimientos; los diagramas de flujo; y los formularios y otras formas utilizadas". Por su parte, el artículo 18 refiere al diseño de los procesos, resultados e indicadores, de acuerdo a lo

Página 1 de 6

OFICINA CENTRAL

La Paz: Calle Michel s/n Següencoma Bajo

Edificio Campo Ferial Chuquiago Marka Bloque Rojo - Piso 7

Teléfonos: +591 (2) 2782223 - 2785302 - 2784932

Página Web: www.ucpp.gob.bo



MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS



siguiente: "Se identificarán y establecerán los procesos de la entidad por los cuales se generan los servicios y/o bienes para los usuarios. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos. Se procederá al diseño de los procesos en forma general o de procedimientos, de acuerdo con los requerimientos de la entidad (...)". Así también, el Glosario Administrativo de dicha norma define a los Procesos de la siguiente manera: "Es el conjunto de operaciones secuenciales que deben ejecutarse para el alcance de los objetivos de la entidad".

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N°4856, de 4 de enero de 2023, establece que la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos - UCPP, es una institución pública desconcentrada bajo dependencia directa del Ministro de Economía y Finanzas Públicas. El párrafo II del Artículo Único enuncia las siguientes funciones: " (...) b) Administrar y ejecutar los recursos provistos por organismos de cooperación internacional y el Tesoro General de la Nación - TGN para programas y proyectos, asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas o los de carácter económico y/o financiero, de interés del Órgano Ejecutivo; c) Gestionar e implementar Proyectos de Inversión Pública de carácter multisectorial de interés del Órgano Ejecutivo en los que corresponda, y la administración en la etapa de operación definida por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas; (...)".

Que, el Decreto Supremo N° 4874 de 08 de febrero de 2023, en su artículo 2 señala: "Se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas incrementar la subpartida 46120 "Consultoría de Línea para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado" por un monto de Bs799.890.- (SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA 00/100 BOLIVIANOS) y la subpartida 46110 "Consultoría por Producto para Construcciones de Bienes Públicos de Dominio Privado" por un monto de Bs2.800.037.- (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL TREINTA Y SIETE 00/100 BOLIVIANOS); a través de un traspaso presupuestario interinstitucional de la entidad 99 "Tesoro General de la Nación" para el Proyecto Construcción e Implementación Centro Internacional de Cultura, Exposiciones y Convenciones "Héroes y Defensores de la Democracia" - El Alto, a ser ejecutado por la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos - UCPP"; asimismo, el Decreto Supremo N° 5286 de 04 de diciembre de 2024, en su Disposición Adicional Única, señala que la ejecución del Proyecto Construcción e Implementación del Centro Internacional de Cultura, Exposiciones y Convenciones "Héroes y Defensores de la Democracia" - El Alto será financiada con recursos provenientes del Tesoro General de la Nación - TGN de acuerdo a disponibilidad.

Que mediante Resolución Ministerial N°757, de 13 de septiembre de 2013, se dispone en el Artículo Cuarto que el Director General Ejecutivo de la UCPP, ejercerá la representación legal e institucional del Camp Ferial "Chuquiago Marka", quedando autorizado a suscribir convenios, contratos y cualquier otro tipo de

Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos
Leandro A. Benítez Vique
Vago
Min. de Economía y Finanzas Públicas

Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos
Melvin Miranda
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



documento, así como la emisión de Resoluciones Administrativas inherentes a la implementación y administración del Campo Ferial.

Que mediante Resolución Ministerial N°1104 de 28 de diciembre de 2015, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas delegó la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP, la competencia y responsabilidad administrativa de ejecutar el Proyecto Construcción e Implementación de Recintos Multipropósito de Frontera en la Zona de Seguridad Fronteriza del Territorio Nacional en el marco de la Ley N°707, de 18 de junio de 2015, de Declaratoria de Necesidad y Utilidad Pública la Expropiación de Bienes Inmuebles y Transferencia de Bienes Públicos para el Proyecto "Construcción e Implementación de Recintos Multipropósitos de Frontera en la Zona de Seguridad Fronteriza del Territorio Nacional".

Que mediante Resolución Administrativa UCPP N° 35/2023, de 26 de julio de 2023, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Financiera de la Unidad Administrativa Financiera de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP.

Que mediante Resolución Administrativa UCPP – DGE N° 039/2025 de 06 de octubre de 2025, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos Administración de Remuneraciones, Asignaciones Familiares y Registro de Personal - Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Financiera de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos – UCPP.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe MEFP/UCPP/APOA/INF N° 019/2026 de 11 de junio de 2026, emitido por la Responsable de Planificación y Organización Administrativa, dirigido al Director General Ejecutivo de la institución, con referencia *PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO*, establece que: "(...) La Unidad de Auditoría Interna (UAI) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, emitió el informe MEFP AIP N° 002/2022 con referencia Auditoría de Confiabilidad de Estados Presupuestarios y Complementarios de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la gestión 2021 (Control Interno). Entre las recomendaciones se encuentra la referida a la falta de formalización de procedimientos efectuados por la Unidad Administrativa Financiera, emitiéndose la siguiente recomendación:

"R. 11 Se recomienda al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas, instruir a la Directora General Ejecutiva de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, que Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera, proceda a establecer procedimientos específicos para la afiliación de los servidores públicos, en las condiciones y plazos establecidos en normativa vigente".

Mediante Informe MEFP AIS N° 001/2024 con referencia Seguimiento a Informe MEFP AIP N° 002/2022 Auditoría de Confiabilidad de Estados Presupuestarios y Complementarios





de la Entidad 035 – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por la Gestión Fiscal 2021 (Control Interno) se establece que la recomendación 10 señalada NO FUE CUMPLIDA.

Mediante Nota Interna MEFP/UCPP/UAF/NI N° 0204/2026 de 01 de junio de 2026, el Encargado de Recursos Humanos y Transparencia remite el PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO, con el objetivo de establecer un procedimiento formal para establecer y estandarizar el procedimiento para la afiliación, reafiliación y desafiliación al Seguro Social de Corto Plazo de los servidores públicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP), de manera oportuna, eficaz y eficiente.

De la revisión del procedimiento, el Área de Recursos Humanos habría dado cumplimiento a la elaboración del procedimiento señalado diferenciando en fases, correspondientes a FASE 1. AFILIACIÓN Y REAFILIACIÓN. FASE 2. DESAFILIACIÓN.

Asimismo, el procedimiento propuesto, define un procedimiento estructurado, identificando claramente a los responsables por etapa, delimita las entradas, actividades y salidas y principalmente cumple los principios de Sistema de Organización Administrativa. La aprobación del mismo permitirá garantizar transparencia en la contratación, fortalecer el control interno, asegurar trazabilidad administrativa y optimizar la gestión operativa.

Por otra parte, de acuerdo a los archivos del Área de Planificación y Organización Administrativa (APOA), se habría emitido el Informe MEFP/UCPP/APOA/INF/N°0024/2025 de 26 de septiembre de 2025, emitido por el entonces Responsable de Planificación y Organización Administrativa, dirigido a la Directora General Ejecutiva de la institución, con referencia MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES, ASIGNACIONES FAMILIARES Y REGISTRO DE PERSONAL - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA, aprobándose el mismo mediante Resolución Administrativa UCPP-DGE N° 039/2025 de 6 de octubre de 2025.

En su contenido identifica a la repartición que requiere implementar el manual propuesto en ese entonces, que sería el Área de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa Financiera, señalando cuál sería el contenido del mismo, que comprende los siguientes procedimientos:

- i. Elaboración de Planillas de Pago de Sueldos y Salarios del Personal de Planta (UAF-ARRHH-02.1.1-01-01);
- ii. Elaboración de Planillas de Pago de Sueldos y Salarios del Personal Eventual (UAF-ARRHH-02.1.1-01-02);
- iii. Elaboración de Planillas de Pago de Sueldos y Salarios de Consultores de Línea (UAF-ARRHH-02.1.1-01-03);
- iv. Elaboración de Planillas de Pago de Asignaciones Familiares (UAF-ARRHH-02.1.1-01-04);
- v. Registro Individual de Documentos en File Personal de Servidor(a) Público(a) (UAF-ARRHH-02.1.1-01-05).



Dichos procedimientos corresponden al proceso "Administración de Personal" (UAF-ARRHH-02.1.1). Por lo que el procedimiento, objeto del presente informe no constituye un instrumento aislado, sino una complementación funcional, correspondiendo su codificación como: "Afiliación, reafiliación y desafiliación al Seguro Social de Corto Plazo" (UAF-ARRHH-02.1.1-01-07)

En consecuencia, desde un enfoque técnico-organizacional, se verifica que el procedimiento:

- Es coherente con la estructura de procesos institucionales.
- Da cumplimiento a recomendaciones de auditoría.
- Fortalece los mecanismos de control interno y trazabilidad.

Es importante referir que se cuenta con disposiciones que aprueban Manuales de Procesos y Procedimientos para la UCPP, que datan de las gestiones 2022, 2023, 2025 y 2026, siendo el procedimiento aprobado en la gestión 2026 y el Procedimiento objeto del presente informe, complementaciones al Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad Administrativa Financiera, documentos necesarios para dar cumplimiento a las recomendaciones de la UAI - MEFP y de esta manera fortalecer el control interno en la UCPP.

Finalmente, en cumplimiento a las Normas Básicas del SOA, corresponde establecer mecanismos de seguimiento a la implantación del procedimiento, conforme al numeral 35 de dicha normativa".

Que, el citado informe concluye: "(...)3.1. El documento "Procedimiento para la Afiliación, reafiliación y desafiliación al Seguro Social de Corto Plazo" responde a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna del MEFP, particularmente en lo referido a la necesidad de formalizar el procedimiento y establecer condiciones y plazos conforme a normativa vigente.

3.2. Se verifica que el procedimiento es técnicamente viable, encontrándose estructurado de manera coherente con el proceso de "Administración de Personal", constituyendo una complementación a los manuales previamente aprobados.

Por lo que, se recomienda a su Autoridad la aprobación del presente informe y su posterior remisión al Área de Asuntos Jurídicos, para la revisión y la elaboración de disposición de aprobación correspondiente".

Que mediante Informe Legal MEFP/UCPP/DGE/AJ/INF/N° 0124/2026, de fecha 18 de junio de 2026, se concluye que el análisis del requerimiento que cursa en informe MEFP/UCPP/APOA/INF N°019/2026 de 11 de junio de 2026, se establece que la solicitud, se adecúa a las previsiones normativas vigentes; en consecuencia, no existe óbice legal para la aprobación del referido procedimiento, mediante Resolución Administrativa Correspondiente.





UCPP

Unidad de Coordinación de
Programas y Proyectos

POR TANTO

El Director General Ejecutivo de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos - UCPP, en mérito a la Resolución Ministerial N° 540/2025 de fecha 19 de diciembre de 2025, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley,

RESUELVE:

- PRIMERO. - APROBAR** el Informe MEFP/UCPP/APOA/INF N° 019/2026 de 11 de junio de 2026, emitido por la Responsable de Planificación y Organización Administrativa; y el Informe Legal MEFP/UCPP/DGE/AJ/INF N° 0124/2026 de fecha 18 de junio de 2026 emitido por el Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos, que en anexo forman parte de la presente Resolución.
- SEGUNDO. - APROBAR** el *PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO* de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos - UCPP, que en anexo forma parte de la presente Resolución.
- TERCERO. -** La Unidad Administrativa Financiera, queda encargada de la difusión y ejecución de lo dispuesto en la presente Resolución Administrativa, en coordinación con las unidades y áreas organizacionales de la institución.

Regístrese, notifíquese, cúmplase y archívese.



[Handwritten signature]
Rodney Melvin Miranda
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS

Página 6 de 6

OFICINA CENTRAL

La Paz: Calle Michel s/n Següencoma Bajo
Edificio Campo Ferial Chuquiago Marka Bloque Rojo - Piso 7
Teléfonos: +591 (2) 2782223 - 2785302 - 2784932
Página Web: www.ucpp.gob.bo

 UCPP Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO	2026
		Página 1 de 6

PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO

DENOMINACIÓN	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA	01/06/2026	
REVISADO POR:	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/06/2026	
REVISADO POR:	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	03/06/2026	
REVISADO POR:	RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS	09/06/2026	
APROBADO POR:	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	10/06/2026	

 	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO	2026
		Página 2 de 6

ÍNDICE

Artículo 1. Objetivo General	3
Artículo 2. Alcance	3
Artículo 3. Marco Legal y Normativo	3
Artículo 4. Definiciones	3
Artículo 5. Responsabilidades	4
Artículo 6. Revisión, Actualización y Difusión	4
Artículo 7. Incumplimiento	4
Artículo 8. Procedimiento	5
Artículo 9. Descripción del Procedimiento	5

 UCPP Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO	2026
		Página 3 de 6

PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS - UCPP

Artículo 1° (Objetivo General)

Establecer y estandarizar el procedimiento para la afiliación, reafiliación y desafiliación al Seguro Social de Corto Plazo de los servidores públicos de la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos (UCPP), garantizando el cumplimiento de los plazos y requisitos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 2° (Alcance)

El presente procedimiento es de aplicación para los servidores públicos de las diferentes Áreas organizacionales de la UCPP que intervienen en el procedimiento para la afiliación, reafiliación y desafiliación ante el Ente Gestor de Salud.

Artículo 3° (Marco Legal y Normativo)

- Decreto Supremo N° 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
- Constitución Política del Estado Párrafo I Artículos 18 y 45 derechos de acceder a la Seguridad Social.
- Código de Seguridad Social.
- Decreto supremo N°3008 Multa por Incumplimiento de Aviso de Baja de los Asegurados al Régimen de la Seguridad Social.
- Reglamento de Afiliación, Desafiliación y Re afiliación para la Seguridad a Corto Plazo, aprobado con Resolución Administrativa ASUSS N° 035/2026.

Artículo 4° (Definiciones)

- a) Afiliación.** Registro inicial de un servidor público ante el Ente Gestor de Salud, que le permite acceder a las prestaciones de la Seguridad Social de Corto Plazo conforme a normativa vigente.
- b) Reafiliación.** Registro efectuado cuando una persona que cuenta con antecedentes de afiliación en el Ente Gestor de Salud vuelve a incorporarse a la entidad y requiere la habilitación de su cobertura.
- c) Desafiliación.** Comunicación formal realizada por la entidad al Ente Gestor de Salud respecto a la conclusión de la relación laboral de un servidor público, a efectos de dar de baja su registro como asegurado dependiente.
- d) Ente Gestor de Salud.** Institución responsable de la administración y

 UCPP Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO		2026
			Página 4 de 6

otorgación de prestaciones de la Seguridad Social de Corto Plazo, conforme a la normativa vigente.

- e) Servidor Público.** Persona que presta servicios en la Unidad de Coordinación de Programas y Proyectos bajo relación de dependencia, independientemente de la modalidad de vinculación laboral que corresponda.
- f) Examen Preocupacional.** Evaluación médica requerida por el Ente Gestor de Salud como requisito para la afiliación o reafiliación del servidor público.

Artículo 5° (Responsabilidades)

I. El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera, a través del Área de Recursos Humanos, es el responsable ante el Director General Ejecutivo para el cumplimiento de la normativa vigente, desarrollar reglamentos, procedimientos e instructivos.

II. El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia es responsable de ejecutar, controlar, consolidar y remitir la documentación necesaria para la afiliación, reafiliación y desafiliación, conforme a los plazos establecidos por la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto plazo.

Artículo 6° (Revisión, Actualización y Difusión)

I. La Unidad Administrativa Financiera, revisará periódicamente el procedimiento y, de ser necesario, solicitará la actualización del mismo, considerando las modificaciones que puedan producirse en el Reglamento Técnico de Afiliación, Reafiliación y Desafiliación, emitidos por la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo, las modificaciones y/o implementaciones de normativa aplicable, las recomendaciones y observaciones fundamentadas por las autoridades, la experiencia resultante de su aplicación y/o la dinámica administrativa permanente.

II. La difusión de la metodología, técnicas e instrumentos mencionados en el presente Reglamento, estará a cargo de la Unidad Administrativa Financiera en coordinación con el Área de Planificación y Organización Administrativa.

Artículo 7° (Incumplimiento)

El incumplimiento al presente procedimiento, generará responsabilidades de acuerdo a normativa vigente una vez sea aprobada.

 	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO		2026
			Página 5 de 6

Artículo 8° (Procedimiento)

El presente procedimiento comprende la ejecución y control del registro de afiliaciones, reafiliaciones y desafiliaciones del Personal de la UCPP, en las siguientes fases:

Fase I. Procedimiento de Afiliación y Reafiliación en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Administrativa ASUSS N° 035/2026 del 03 de marzo de 2026.

Fase II. Procedimiento de Desafiliación en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Administrativa ASUSS N° 035/2026 del 03 de marzo de 2026.

Artículo 9° (Descripción del Procedimiento)

N°	Actividad/Tarea	Producto	Tiempo Estimado	Responsable(s)
FASE I				
1	Una vez entregado el Memorándum de Designación o firma de contrato con persona eventual, el funcionario tiene 3 días hábiles para presentar la documentación solicitada para el trámite de afiliación al Área de Recursos Humanos. La documentación deberá ser presentada de manera inmediata y como máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación o firma de contrato	• Fotocopia de Carnet de Identidad • Certificado de Nacimiento (original) • Documento que certifique el código NUA o CUA	3 días hábiles	Servidor Público
2	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia debe realizar la compra y posterior llenado del Aviso de Afiliación o Reafiliación para que en los 5 días hábiles a partir de la designación o firma de contrato, se inicie el trámite, de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad a Corto Plazo.	Aviso de Afiliación o Reafiliación	5 días hábiles	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia
3	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia realiza el pago por el Examen Preocupacional, además de presentar los documentos recabados para la afiliación o reafiliación del funcionario ante el ente gestor de salud, donde se formaliza la programación de los exámenes preocupacionales, posteriormente efectúa las gestiones para su reposición mediante caja chica o ante la	• Recibo Examen Preocupacional • Aviso de Afiliación o Reafiliación • Solicitud de reembolso	1 día hábil	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia

	UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		VERSIÓN 1
	PROCEDIMIENTO PARA LA AFILIACIÓN, REAFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL DE CORTO PLAZO		2026
			Página 6 de 6

Nº	Actividad/Tarea	Producto	Tiempo Estimado	Responsable(s)
	Unidad Administrativa Financiera, conforme a disponibilidad presupuestaria.			
4	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia entrega el Recibo por Examen preocupacional y aviso de afiliación o reafiliación al funcionario.	Examen preocupacional programado entregado	1 día hábil	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia
5	El funcionario asiste al Examen Preocupacional, posteriormente remite una copia del aviso de afiliación o reafiliación y recibo por examen preocupacional al Área de Recursos Humanos para su archivo en file personal.	• Recibo Examen Preocupacional • Aviso de Afiliación o Reafiliación	5 días hábiles	Servidor Público
FASE II				
6	Una vez entregado el memorándum de desvinculación, aceptación de renuncia o a la conclusión del contrato con personal eventual, el Encargado de Recursos Humanos y Transparencia inicia el trámite de desafiliación, cumpliendo los plazos establecidos en el Reglamento de la ASUSS.	Memorándum de desvinculación, aceptación de renuncia o contrato con personal eventual	30 días calendario	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia
7	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia realiza la compra del formulario de Desafiliación (Baja) del Asegurado, efectuando el llenado del mismo verificando que los datos y fechas estén correctos.	Formulario de Desafiliación (baja) del Asegurado	1 día hábil	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia
8	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia presenta ante el Ente Gestor de Salud en el plazo máximo de 30 días calendario de la fecha de conclusión laboral, el aviso de desafiliación (baja), acompañado de los documentos necesarios para la baja del asegurado.	Formulario de Desafiliación (baja) del Asegurado con fecha de recepción	1 día hábil	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia
9	El Encargado de Recursos Humanos y Transparencia entrega una copia del aviso de Desafiliación (baja) al Asegurado y posteriormente archiva el mismo en file personal	Formulario de Desafiliación archivado en file personal	1 día hábil	Encargado de Recursos Humanos y Transparencia