

|                                                                                                                                               |                                                               |  |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------|
| <br>DEFENSORÍA DEL PUEBLO<br>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA | DEFENSORÍA DEL PUEBLO                                         |  | Código:        | UDITH-PRO-8 |
|                                                                                                                                               | Tipo de documento:<br>PROCEDIMIENTO                           |  | Vigente desde: | 25 SEP 2025 |
|                                                                                                                                               | Título:<br>AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD |  | Versión:       | 1           |
|                                                                                                                                               |                                                               |  | Página:        | 1 de 5      |

## 1. OBJETO

Establecer el procedimiento para la afiliación y desafiliación del personal de planta de la Defensoría del Pueblo en el ente gestor de salud.

## 2. BASE NORMATIVA

- ✓ Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo y su Reglamento.
- ✓ Ley 1178, de 20 de julio de 1990, Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 5315, de 30 de septiembre de 1959, Reglamento del Código de Seguridad Social.
- ✓ Resolución Administrativa ASUSS N° 065/2018, de 20 de noviembre de 2018, emitida por la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS), por el que aprueba el Reglamento de Afiliación, Desafiliación y Reafiliación para la Seguridad Social de Corto Plazo
- ✓ Reglamento Interno de Personal, vigente.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo.

## 4. RESPONSABILIDADES

**Jefe(a) UDITH:** Responsable de la revisión y verificación de la aplicación del presente procedimiento.

**Analista de Talento Humano:** Gestiona y coordina el proceso de afiliación y desafiliación, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.

**Servidor(a) Público:** Responsable de presentar oportunamente la documentación requerida para su afiliación o desafiliación al Ente Gestor de Salud.

**Ente Gestor de Salud:** Valida y procesa las solicitudes de afiliación y desafiliación, emitiendo los certificados correspondientes y actualizando los registros de afiliados.

## 5. ABREVIATURAS

| ABREVIATURA | DESCRIPCIÓN                       |
|-------------|-----------------------------------|
| CNS         | CAJA NACIONAL DE SALUD            |
| CORDES      | CAJA DE SALUD CORDES              |
| CSBP        | CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA |

## 6. DEFINICIONES

| TÉRMINO              | DESCRIPCIÓN                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ente Gestor de Salud | Institución que gestiona la cobertura médica obligatoria para trabajadores(as) y sus familias. |



|                                                                                   |                                                    |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------|
|  | DEFENSORÍA DEL PUEBLO                              | Código:        | UDITH-PRO-8 |
|                                                                                   | Tipo de documento:<br>PROCEDIMIENTO                | Vigente desde: | 25 SEP 2025 |
|                                                                                   | Título:                                            | Versión:       | 1           |
|                                                                                   | AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD | Página:        | 2 de 5      |

## 7. DESARROLLO

### 7.1 AFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD

#### A. DESCRIPCIÓN

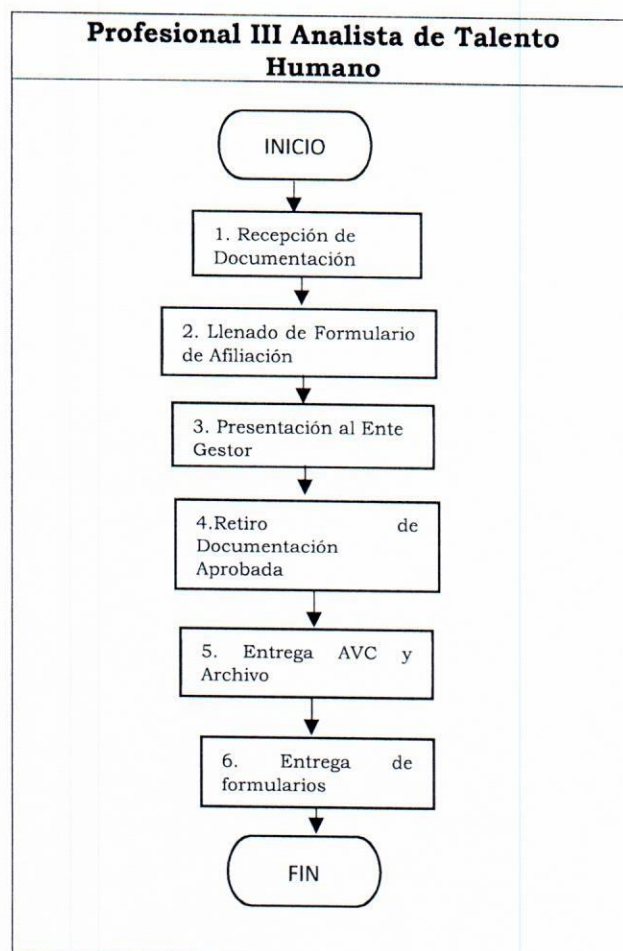
| ACTIVIDAD                           | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLE (S)                               | DOCUMENTO GENERADO                                                                                                       |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recepción de Documentación          | Solicita al personal de planta recién ingresado los siguientes documentos para afiliación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de nombramiento.</li> <li>• Certificado de nacimiento original.</li> <li>• Fotocopia de cédula de identidad.</li> <li>• Recibo para examen pre-ocupacional.</li> <li>• Baja del último ente gestor de salud.</li> </ul> | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Requisitos de afiliación                                                                                                 |
| Llenado de Formulario de Afiliación | Completa el formulario oficial del ente gestor de salud con los datos del nuevo afiliado y adjunta la documentación requerida.                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Formulario de afiliación                                                                                                 |
| Presentación al Ente Gestor         | Remite el formulario y documentos al ente gestor de salud, recibiendo a cambio una constancia de recepción.                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Constancia de presentación                                                                                               |
| Retiro de Documentación Aprobada    | Recoge del ente gestor los documentos originales ya procesados, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de afiliación aprobado</li> <li>• Recibo para programación del examen pre-ocupacional.</li> </ul>                                                                                                                                      | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de afiliación</li> <li>• Recibo de examen pre-ocupacional</li> </ul> |
| Entrega AVC y Archivo               | Proporciona copia original del AVC de afiliación al trabajador y archiva la otra copia en su expediente personal.                                                                                                                                                                                                                                                      | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente actualizado</li> <li>• Comprobante de entrega</li> </ul>             |
| Entrega de formularios              | Entrega los formularios de programación del examen médico pre-ocupacional al o la servidor(a) público                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Formularios de programación                                                                                              |





|                                                                                                                                               |                                                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| <br>DEFENSORÍA DEL PUEBLO<br>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA | DEFENSORÍA DEL PUEBLO                                         | Código:        | UDITH-PRO-8 |
|                                                                                                                                               | Tipo de documento:<br>PROCEDIMIENTO                           | Vigente desde: | 25 SEP 2025 |
|                                                                                                                                               | Título:<br>AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD | Versión:       | 1           |
|                                                                                                                                               |                                                               | Página:        | 3 de 5      |

## B. FLUJOGRAMA



## 7.2 DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD

### A. DESCRIPCIÓN

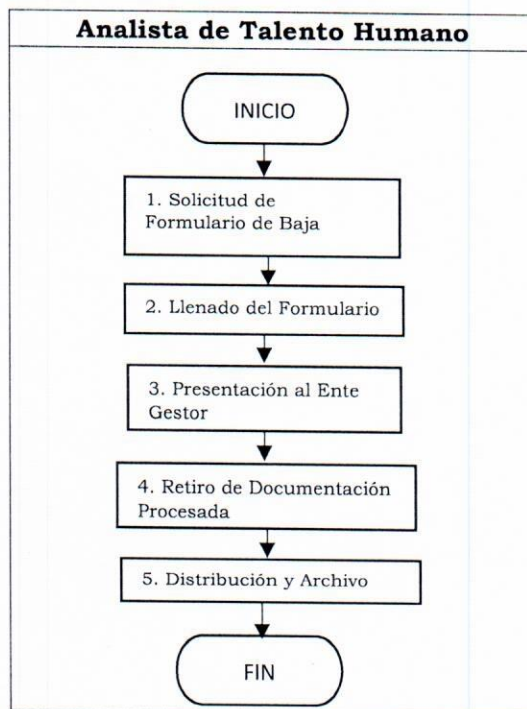
| ACTIVIDAD                       | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE (S)                            | DOCUMENTO GENERADO          |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| Solicitud de Formulario de Baja | Gestiona ante el ente gestor de salud el formulario oficial de desafiliación para el servidor público que finaliza su relación laboral.                                                                     | Profesional III Analista de Talento Humano | Formulario de desafiliación |
| Llenado del Formulario          | Completa el formulario de desafiliación con los datos del afiliado y adjunta la documentación requerida:<br>• Nota de renuncia o memorándum de retiro.<br>• Fotocopia del formulario de afiliación vigente. | Profesional III Analista de Talento Humano | Formulario de desafiliación |



|                                                                                                                                               |                                                               |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| <br>DEFENSORÍA DEL PUEBLO<br>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA | DEFENSORÍA DEL PUEBLO                                         | Código:        | UDITH-PRO-8 |
|                                                                                                                                               | Tipo de documento:<br>PROCEDIMIENTO                           | Vigente desde: | 25 SEP 2025 |
|                                                                                                                                               | Título:<br>AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD | Versión:       | 1           |
|                                                                                                                                               |                                                               | Página:        | 4 de 5      |

|                                   |                                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Última boleta de pago.</li> <li>• Fotocopia de carnet de identidad.</li> </ul>                            |                                               |                                                                                                              |
| Presentación al Ente Gestor       | Remite el formulario de desafiación debidamente firmado con los documentos requeridos al ente gestor de salud y recibe la constancia de recepción. | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Constancia de presentación                                                                                   |
| Retiro de Documentación Procesada | Recoge del ente gestor los documentos originales de desafiación (dos copias).                                                                      | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | Formulario de desafiación                                                                                    |
| Entrega AVC y Archivo             | Proporciona copia original del AVC de desafiación al trabajador y archiva la otra copia en su expediente personal.                                 | Profesional III<br>Analista de Talento Humano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente actualizado</li> <li>• Comprobante de entrega</li> </ul> |

## B. FLUJOGRAMA



## 8. REGISTROS

| CÓDIGO                 | NOMBRE DEL REGISTRO       |
|------------------------|---------------------------|
| Propio del ente gestor | Formulario de afiliación  |
| Propio del ente gestor | Formulario de desafiación |

## 9. INDICADORES

| INDICADOR | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR |
|-----------|---------------------------|
| ----      | -----                     |





|                                                                                                                                                                     |                                                                      |                |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| <br><b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b><br><small>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</small> | <b>DEFENSORÍA DEL PUEBLO</b>                                         | Código:        | UDITH-PRO-8        |
|                                                                                                                                                                     | Tipo de documento:<br><b>PROCEDIMIENTO</b>                           | Vigente desde: | <b>25 SEP 2025</b> |
|                                                                                                                                                                     | Título:<br><b>AFILIACIÓN Y DESAFILIACIÓN AL ENTE GESTOR DE SALUD</b> | Versión:       | 1                  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                      | Página:        | <b>5 de 5</b>      |

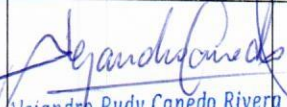
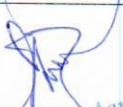
#### 10. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE MODIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS |
|---------|-----------------------|------------------------|
| ----    | -----                 | -----                  |

#### 11. ANEXOS

| ANEXO | TÍTULO DEL ANEXO |
|-------|------------------|
| ----  | -----            |

#### 12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

|        | ELABORÓ                                                                                                                                                                                   | REVISÓ                                                                                                                                                                                                     | APROBÓ                                                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE | Alejandro Canedo Rivera                                                                                                                                                                   | José Hernán Cortez Aguilar                                                                                                                                                                                 | Pedro Francisco Callisaya Aro                                                                                                                |
| CARGO  | PROFESIONAL III ANALISTA DE TALENTO HUMANO                                                                                                                                                | JEFE DE UNIDAD I DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO                                                                                                                                              | DEFENSOR DEL PUEBLO                                                                                                                          |
| FECHA  |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            | <b>25 SEP 2025</b>                                                                                                                           |
| FIRMA  | <br>Alejandro Rudy Canedo Rivera<br>PROFESIONAL III ANALISTA DE TALENTO HUMANO<br>DEFENSORÍA DEL PUEBLO | <br>José Hernán Cortez Aguilar<br>JEFE DE UNIDAD I DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO<br>DEFENSORÍA DEL PUEBLO | <br>Pedro Francisco Callisaya Aro<br>DEFENSOR DEL PUEBLO |