




**Manual de Procedimiento
Código: AD-PYNI-SGI- 003**

**SOLICITUD DE ANTICIPO
DE
PRESTACIONES SOCIALES**

Febrero - 2010

CCCT, Torre C, Piso 4, Oficina C-409, Avenida Ernesto Blohm, Chuao,
Caracas, Venezuela
Teléfonos: 58 212 9598878 / 9597822, Fax: 58 212 9599761

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ANTICIPO DE PRESTACIONES SOCIALES	CÓDIGO	
		AD-PYNI-SGI- 003	
		Revisión N°	Fecha Rev.
		0	Febrero 2010
		Página:	
Página 1 de 2			

1. INTRODUCCIÓN


Este manual tiene como finalidad establecer las normas y procedimientos para la solicitud de los anticipos de las prestaciones sociales del Personal al servicio del Procesos y Negocios Integrales C.A. - PROYNCA.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. Podrán ser adelantadas parcialmente hasta un 75%, del monto acumulado de las prestaciones sociales del personal Directivo, Técnico, Administrativo, y Obrero que presta servicio en PROYNCA, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria y atendiendo a una distribución justa y equitativa que alcance el mayor número de casos recibidos.

2.2. Necesidades sociales estipuladas para solicitud de anticipo de prestaciones sociales:

- Cancelación de gastos ocasionados por tratamiento médico de larga duración, tanto en el país como en el exterior, del solicitante o de sus familiares directos, que no sean cubiertos por la póliza de Seguro H.C.M.
- Compra de medicamentos de costo elevado aplicables a tratamientos prolongados.
- Cancelación de gastos ocasionados por siniestros que exceden los límites establecidos en la póliza de Seguro H.C.M.
- Cobertura de gastos funerarios por fallecimientos de familiares directos del solicitante que excedan de los límites del seguro.
- Cancelación de gravámenes hipotecarios que pesen sobre la vivienda principal y que en un momento dado pongan en peligro la conservación de la misma por parte del solicitante.
- Reparación de daños graves de la vivienda principal del solicitante.
- Adquisición o construcción de vivienda principal para el disfrute del solicitante y su grupo familiar.
- Requerimientos de urgencias por problemas judiciales.
- Pensiones Escolares para el trabajador, su cónyuge, hijos o con quien haga vida marital.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE ANTICIPO DE PRESTACIONES SOCIALES	CÓDIGO	
		AD-PYNI-SGI- 003	
		Revisión N°	Fecha Rev.
		0	Febrero 2010
		Página:	
Página 2 de 2			

3. RECAUDOS Y PROCEDIMIENTOS

- 3.1. Solicitud del interesado (ver ANEXO A), la cual deberá estar acompañada de la documentación que la respalde, además de una fotocopia de la cédula de identidad y del último recibo de pago.
- 3.2. La solicitud de anticipo de prestaciones sociales (ver Planilla Anexo A) deberá ser consignada, anexando la documentación que avale dicha solicitud, de acuerdo a las necesidades sociales antes mencionadas. En ninguno de los casos se recibirán solicitudes y anexos correspondientes con enmiendas o tachaduras y debe consignarse el original. directamente a:
 - a) Administración Caracas, Atte. Geraldine De Pool (gdepool@proyna.net),
 - b) Con copia a:
 - Supervisor inmediato
 - Director Finanzas – Eduardo Jimenez P. (ejimenez@proynca.net)
 - Francis Campos (fcampos@proynca.net)
- 3.3. El trabajador tendrá derecho a solicitar una (1) vez al año anticipo de prestaciones sociales y solo en caso de enfermedad se podrá solicitar más de una vez al año.
- 3.4. Las solicitudes de anticipo de prestaciones sociales serán aprobadas por la Dirección Financiera / Administrativa de PROYNCA.
- 3.5. El monto máximo actual para la asignación de anticipos de prestaciones sociales será modificado únicamente por la Dirección Financiera / Administrativa.
- 3.6. Los interesados deberán enviar los primeros (5) días hábiles de cada mes las solicitudes de liquidación de prestaciones sociales a Administración Caracas (ver punto 3.2).
- 3.7. Una vez que Administración Caracas reciba la planilla de solicitud de Anticipo de Prestaciones Sociales (Anexo A) y los recaudos antes mencionados, el proceso tendrá una duración de 30 días, a excepción de los casos de enfermedad, reparación de daños graves de la vivienda principal del solicitante o la cobertura de gastos por fallecimientos de familiares.

4. ANEXO A - Planilla Solicitud de Anticipo de Prestaciones Sociales

A continuación se presenta la planilla para solicitud de Prestaciones Sociales:

 PROYNCA Procesos y Negocios Integrales	SOLICITUD DE ANTICIPO DE PRESTACIONES SOCIALES		N°		
			Día	Mes	Año
Tipo Personal	Directivo	<input type="radio"/>	Administrativo		<input type="radio"/>
	Técnico / Gerencial	<input type="radio"/>	Obrero		<input type="radio"/>
Nombre y Apellido:				C.I.:	
Cargo Actual:			Fecha Ingreso:		
Unidad de Negocio:					
Metropolitana:	<input type="radio"/>	Oriente	<input type="radio"/>	Occidente	<input type="radio"/>
		Otra:			<input type="radio"/>

ÚLTIMO ANTICIPO DE PRESTACIONES SOCIALES								
Fecha del último anticipo:		Monto del último anticipo:		Concepto último anticipo:				
ANTICIPO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES ACTUAL								
Motivo de la Solicitud de Anticipo:								
Adquisición o Construcción Vivienda	<input type="radio"/>	Gravámenes sobre Vivienda		<input type="radio"/>				
Gastos Funerarios	<input type="radio"/>	Pensiones Escolares		<input type="radio"/>				
Gastos por Medicamentos	<input type="radio"/>	Problemas Judiciales		<input type="radio"/>				
Gastos por Siniestros	<input type="radio"/>	Reparación Vivienda		<input type="radio"/>				
Tratamiento Médico	<input type="radio"/>	Gastos Funerarios		<input type="radio"/>				
Monto del anticipo de prestaciones sociales solicitado:								
SÓLO PARA USO DE LA OFICINA DE PERSONAL DE PROYNCA								
Cumple con los requisitos mínimos exigidos				SI	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>	
Observaciones:								
Aprobado:	SI	<input type="radio"/>	NO	<input type="radio"/>	Monto Aprobado:		Fecha:	

SOLICITANTE		OFICINA DE PERSONAL PROYNCA	
Firma:		Firma:	
Nombre:		Nombre:	
C.I.:		C.I.:	
Fecha:		Fecha:	