

Instructivo Corporativo

Operación reconocimiento de antigüedad

DOCUMENTO INTERNO

VERSIÓN 2.0

Preparado por: Selene Beatriz Luna Soler,
Aurora Baylon Alcaya

Área: Operaciones y Servicio a Clientes.

Departamento: Suscripción y Emisión

Subdepartamento: Emisión Individual

Macroproceso: Colocación del producto

Proceso: Gestión de la emisión

Subproceso: Emisión (individual)

Fecha de publicación: 29/12/2023

Código: M04.P01.S01.016.D

El contenido de este documento es propiedad de Seguros Monterrey New York Life, por lo que está prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio para fines de divulgación, transmisión a terceras personas ajenas a la compañía o para uso personal con fines distintos a los establecidos por la misma.

Contenido

1. Firmas Electrónicas	2
2. Bitácora de cambios y mejoras	3
3. Objetivo	4
4. Alcance	4
5. Área responsable	4
6. Enlace con documentos relacionados	4
7. Entrada en vigor	4
8. Frecuencia de la revisión	4
9. Vocabulario	5
10. Especificaciones	5
10.1 Requisitos Generales	5
10.2 Condición Particular y documentos requeridos para otorgar reconocimiento de antigüedad	6
10.2.1 Pólizas de SMNYL Individual	6
10.2.2 Pólizas de SMNYL Colectiva	6
10.2.3 Pólizas de otras compañías individuales o colectivas	6
10.2.3.1 Documentos para pólizas de otras Compañías Aseguradoras Individuales	7
10.2.3.2 Documentos para pólizas de otras Compañías Aseguradoras de grupo o colectivo:...	8
10.3 Reconocimiento de antigüedad de pólizas de salud (gastos médicos menores)	9
10.4 Ejemplos	9
10.5 Registro de la antigüedad en sistema:	10
10.6 Tabla de referencia para registro de antigüedad en sistema	10
10.7 Ligas de Validación	11
11. Activos de información	11

1. Firmas Electrónicas

Las personas mencionadas en el presente apartado constatan (mediante firma electrónica) que han leído y entendido los preceptos establecidos en este Documento Corporativo, por lo que asumen la responsabilidad de dar cumplimiento a los lineamientos, fechas, especificaciones, actividades y cronología que en él están descritas y en lo que a sus responsabilidades corresponde.

Luisa Sissel Uribe Boll
Gerente Pricing GMM
(Aprobador)

Ingrid Pilar Garcia Portillo
Actuario Sr-Pricing GMM
(Aprobador)

Aydee Berenice Hernandez Aguilar
Gerente de Admón. Riesgos–Depto
Medico-Emision y Cambios
(Aprobador)

Jimena Lorena Luna Santos
Coord. Selección de Riesgos
(Aprobador)

Omar Rodriguez Valdez
Coord. Emisión y Cambios
(Aprobador)

Laura Dalila Sánchez Delgado
Coord. Procesos, Políticas y
Procedimientos
(Aprobador)

Selene Luna Soler
Coord. Emisión y Cambios
(Aprobador)

Xóchitl Pérez Avelar
Coord. Emisión y Cambios
(Aprobador)

2. Bitácora de cambios y mejoras

No.	Versión	Fecha	Área responsable	Descripción del cambio
1	1.0	25/10/2017	Emisión Individual	Emisión inicial
2	1.1	12/06/2018	Emisión Individual	Actualización del punto 10.8. Validación de firmas en cartas de reconocimiento de antigüedad
3	2.0	29/12/2023	Emisión Individual	Actualización de plantilla Actualización de código del documento de acuerdo con el mapa de procesos y sustituye al documento 11-01-01-04-002-D Actualización del punto 10 Especificaciones, 11 Condiciones Generales, 13 Ejemplos, 14 Registro de Antigüedad en sistema y actualización de firmas

3. Objetivo

Establecer las acciones y los requerimientos mínimos necesarios para otorgar el reconocimiento de Antigüedad.

4. Alcance

Este documento es obligatorio y aplica a todo el personal que ejecuta los procesos de emisiones iniciales y cambios.

5. Área responsable

El **Gerente de Emisión** es responsable de la elaboración, revisión, modificación y derogación de este documento.

6. Enlace con documentos relacionados

Código	Tipo	Nombre del documento controlado
M04.P01.S00.003.A	Política	Emisión inicial y cambios
M04.P01.S01.009.B	Procedimiento	Emisión de póliza individual digital
M04.P01.S01.010.B	Procedimiento	Emisión de póliza individual telefónica
M04.P01.S01.011.B	Procedimiento	Emisión de póliza individual oficina virtual

7. Entrada en vigor

La entrada en vigor del presente documento será a partir del 10 de enero de 2024.

8. Frecuencia de la revisión

Este documento debe ser revisado y, en caso necesario, actualizado a más tardar el 29 de diciembre de todos los años subsecuentes a su entrada en vigor.

Cualquier modificación extemporánea podrá solicitarse previo a la fecha de revisión bajo los lineamientos establecidos en el procedimiento corporativo: "**Creación, modificación y derogación de documentos controlados**".

9. Vocabulario

- **SMNYL:** Seguros Monterrey New York Life.
- **Activos de Información:** Cualquier elemento tecnológico o no, que contiene o manipula información con valor para la Compañía y que debe protegerse.
- **CNSF:** Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
- **CIA:** Compañía
- **Firma autógrafa:** es aquella que es trazada en un documento por una persona con su puño y letra, es decir, escrita directamente por su autor.
- **Firma no autógrafa:** Es aquella que aparece como parte de un documento oficial y no fue plasmada con puño y letra del funcionario que representa a la compañía.
- **AM:** Alfa Medical.
- **AMI:** Alfa Medical Internacional.
- **AMF:** Alfa Medical Flex.
- **PUE:** Pago en una sola exhibición.
- **Reconocimiento de antigüedad** es un beneficio que se otorga únicamente para reducir o eliminar los períodos de espera de algunos padecimientos que lo requieren para ser cubiertos

10. Especificaciones

10.1 Requisitos Generales

Para otorgar el Reconocimiento de Antigüedad se consideran los siguientes requisitos generales:

- La aseguradora de la cual se solicita el reconocimiento debe ser empresa nacional y estar registrada ante la CNSF.
- El reconocimiento de antigüedad se puede pedir en la solicitud inicial o si ya se cuenta con póliza se solicita a través de un folio y formato de cambio, siempre y cuando no exceda 90 días posteriores a su fecha de emisión.
- Debe adjuntarse la documentación correspondiente según la condición particular para comprobar antigüedad y pago de la póliza origen.
- Es posible otorgar antigüedad conjunta de varias pólizas anteriores (hasta un máximo de 2 años) siempre y cuando se compruebe que no existan periodos al descubierto entre ellas y éstas sean individuales.

Una vez que se cumple con los Requisitos Generales se verificará que cubra las condiciones particulares y documentos requeridos según sea el caso.

10.2 Condición Particular y documentos requeridos para otorgar reconocimiento de antigüedad

10.2.1 Pólizas de SMNYL Individual

Es necesario indicar el número de póliza individual en vigor de la cual proviene el beneficio y se otorgará toda la antigüedad siempre y cuando no se hayan excedido 45 días posteriores al vencimiento del último recibo pagado o baja del asegurado, respecto a la fecha de ingreso del folio inicial.

Importante: Para reconocer antigüedad de un Alfa Medical /Alfa Medical Internacional a un Alfa Medical Flex se debe validar condiciones de política de cambios GMM vigente.

10.2.2 Pólizas de SMNYL Colectiva

El reconocimiento de antigüedad de una póliza colectiva en vigor aplicará cuando no se hayan excedido 30 días posteriores del vencimiento del último recibo pagado o baja del asegurado, respecto a la fecha de ingreso del folio inicial.

Condiciones particulares:

- Se reconocerá antigüedad a partir de un año cumplido, sin embargo, se podrá considerar como año cumplido respecto a la fecha de ingreso de folio inicial, hasta 14 días antes de su aniversario con la póliza colectiva.
- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a un año, pero menor a dos años, solo se reconocerá un año de antigüedad.
- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a dos años, solo se reconocerá dos años de antigüedad.
- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a dos años y se solicite en su día 31 a 45 de baja en la póliza colectiva, se reconocerá solo un año de antigüedad.

Deberán indicar el número y certificado de la póliza Colectiva en la solicitud inicial o en su defecto adjuntar:

- Carta de Asegurabilidad.
- Constancia de Antigüedad.

Importante: No se eliminarán los periodos de espera o modificará la suma asegurada por maternidad.

10.2.3 Pólizas de otras compañías individuales o colectivas

El reconocimiento de antigüedad aplicará cuando no se hayan excedido 30 días posteriores del vencimiento del último recibo pagado o baja del asegurado, respecto a la fecha de ingreso del folio inicial.

Condiciones particulares:

- Se reconocerá antigüedad a partir de un año cumplido, sin embargo, se podrá considerar como año cumplido respecto a la fecha de ingreso de folio inicial, hasta 14 días antes de su aniversario con la póliza de otra CIA.

- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a un año, pero menor a dos años, solo se reconocerá un año de antigüedad.
- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a dos años, solo se reconocerá dos años de antigüedad.
- Para pólizas con vigencia ininterrumpida mayor a dos años y se solicite en su día 31 a 45 de baja o periodo al descubierto respecto a la póliza anterior, se reconocerá solo un año de antigüedad.

Importante: no se eliminarán los periodos de espera o modificara la suma asegurada por maternidad.

10.2.3.1 Documentos para pólizas de otras Compañías Aseguradoras Individuales

El beneficio de reconocimiento de antigüedad se otorgará si cuenta con alguna de las siguientes opciones de documentos:

Opción A

- Última caratula de la póliza anterior donde se especifique el (los) asegurados y su fecha de antigüedad.
- Último comprobante de pago que demuestre la vigencia ininterrumpida de la póliza. Para este efecto se consideran como válidos:
 - ✓ Recibos con sello de la institución bancaria (Boucher)
 - ✓ Factura Digital con estatus Pagada. (Forma de pago 01,02,03,04 más método de pago PUE)
 - ✓ Complemento de pago
 - ✓ Estado de cuenta bancario con datos de tarjeta ofuscados.

Importante: Se deberá confirmar que el monto del importe pagado en cualquiera de los comprobantes mencionados anteriormente sea el correspondiente a la prima de la póliza de la que se pretende reconocer antigüedad.

Opción B

- Carátula de la póliza del año en curso con fecha de inicio de vigencia hasta de 30 días anteriores o posteriores respecto a la fecha de ingreso del folio de emisión con SMNYL, donde se especifique el asegurado(s), vigencia y fecha de antigüedad, no siendo necesario adjuntar comprobante de pago.

Opción C

- Constancia de Asegurabilidad en hoja membretada donde se indique que es póliza de Gastos Médicos Mayores, la cual contenga:
 - ✓ Vigencia de póliza.
 - ✓ Condiciones en las que estuvo asegurado: deducible, coaseguro y suma asegurada.
 - ✓ Mención del o los asegurados con su fecha de antigüedad.
 - ✓ Nombre, puesto y firma **autógrafa** del funcionario de la compañía aseguradora. Si la constancia es expedida con firma **no autógrafa** del funcionario de la compañía aseguradora, los datos de: nombre y puesto no serán requeridos.

Importante: El periodo al descubierto se validará contra la fecha de baja del asegurado que se indique, en caso de no contar con ella se considerará para este efecto la fecha de expedición de la constancia (validar reglas del numeral 11.3).

10.2.3.2 Documentos para pólizas de otras Compañías Aseguradoras de grupo o colectivo:

El beneficio de reconocimiento de antigüedad se otorgará si cuenta con alguna de las siguientes opciones de documentos:

Opción A

- Última carátula de póliza o certificado, donde se especifique vigencia, el o los asegurados y fecha de antigüedad.
- Recibo (s) de nómina o estado de cuenta bancario donde se refleje la fecha y concepto del descuento, ambos del último mes con relación al ingreso del folio inicial.

Opción B

- Carta membretada de la empresa contratante de la póliza colectiva, la cual contenga:
 - ✓ Número de póliza y certificado.
 - ✓ Nombre del o los asegurados con su fecha de antigüedad *
 - ✓ Estatus actual de la póliza.
 - ✓ Nombre, puesto y firma **autógrafa** del funcionario de la empresa contratante.

Importante: El periodo al descubierto se validará contra la fecha de baja del asegurado que se indique, en caso de no contar con ella se considerará para este efecto la fecha de expedición de la constancia (validar reglas del numeral 11.3).

- Última carátula de póliza o certificado de la compañía aseguradora que corrobore la información de la carta de la empresa contratante.

* En caso de no contar con esta información se puede confirmar dentro de la carátula o certificado adjunto.

Opción C

- Constancia de Asegurabilidad en hoja membretada donde se indique que es póliza de Gastos Médicos Mayores, la cual contenga:
 - ✓ Vigencia de póliza.
 - ✓ Condiciones en las que estuvo asegurado: deducible, coaseguro y suma asegurada.
 - ✓ Mención del o los asegurados con su fecha de antigüedad.
 - ✓ Nombre, puesto y firma **autógrafa** del funcionario de la compañía aseguradora. Si la constancia es expedida con firma **no autógrafa** del funcionario de la compañía aseguradora, los datos de: nombre y puesto no serán requeridos.

Importante: El periodo al descubierto se validará contra la fecha de baja del asegurado que se indique, en caso de no contar con ella se considerará para este efecto la fecha de expedición de la constancia (validar reglas del numeral 11.3).

10.3 Reconocimiento de antigüedad de pólizas de salud (gastos médicos menores)

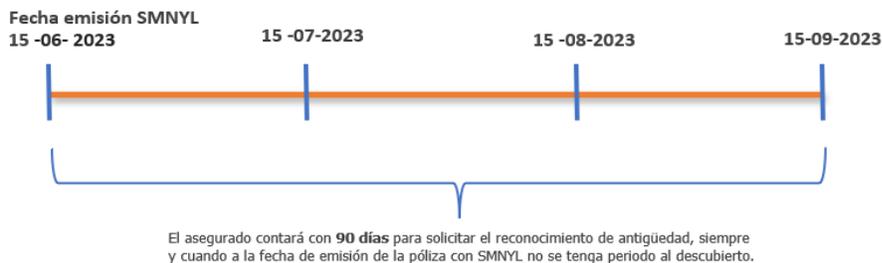
Se otorgará reconocimiento de antigüedad a los asegurados que cuenten con cobertura en alguna póliza de salud bajo los mismos criterios que aplican para pólizas individuales y colectivas de otras compañías y que presenten carátula o certificado individual con la siguiente información:

- Suma Asegurada y que esta no sea menor a 1 millón y medio de pesos.
- Datos de deducible, coaseguro.

No se otorgará la antigüedad a ninguna póliza de Gastos Médicos Menores que no cumpla con lo antes mencionado o se trate de seguro de salud bancario o programa de descuentos, por ejemplo: Membresía Vita Médica, VRIM, DENTEGRA, AXA KERALTY, CENTAURO.

10.4 Ejemplos

10.4.1 Regla de 90 días para solicitar reconocimiento de antigüedad:

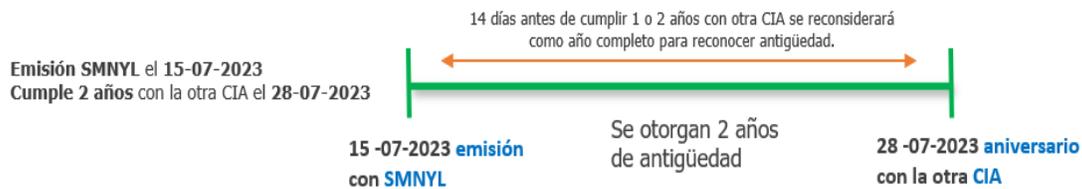


10.4.2 Regla de 30 a 45 días con periodo al descubierto o baja de asegurado:

Antigüedad de GNP desde el 15-06-2010 (13 años cumplidos)
 Periodo última vigencia: 15-06-2022 a 15-06-2023



10.4.3 Regla de 14 días para considerar año cumplido:



10.5 Registro de la antigüedad en sistema:

Toda vez que se cumpla con los requisitos solicitados para otorgar el reconocimiento de Antigüedad, se ingresará en sistema Tecnisys la información por asegurado, registrando el periodo de reconocimiento de antigüedad según corresponda, capturando el nombre de la aseguradora y posterior el número de póliza. Ejemplo: AXA B1234, GNP 845454, SMNYL GM000051245; no será necesario agregar ninguna abreviatura como Pol, Cert. o información adicional.

10.6 Tabla de referencia para registro de antigüedad en sistema.

Compañía	Antigüedad	Sistema
SMNYL individual AM a AM / AMF a AM /AMF a AMF / AMI a AM / AM a AMI	Toda la antigüedad	SMNYL/ individual
SMNYL individual AM a AMF AMI a AMF	Hasta dos años con respecto a fecha de emisión	Otras compañías
SMNYL colectiva	Hasta dos años con respecto a fecha de emisión	Otras compañías
Colectiva / individual otras compañías	Hasta dos años con respecto a fecha de emisión	Otras compañías

10.7 Ligas de Validación.

- Validación de instituciones:

[Comisión Nacional de Seguros y Fianzas \(cnsf.gob.mx\)](https://cnsf.gob.mx)

11. Activos de información

En la siguiente matriz debes listar los Activos de Información relacionados con este documento, tal cual con los nombres que han sido o serán reportados en el Inventario de Activos de Información, con el objetivo de mantener los registros exactos y actualizados.

Folio del activo de información	Nombre del activo de información
N/A	N/A