



SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

- Al recibir la correspondencia se registra mediante reloj y se anota en el Libro e Integrador.
- Se envía a Almacén para ser digitalizada.
- Luego se distribuye a los diversos Departamentos para darle el trámite correspondiente.

Se puede dar seguimiento a través de las líneas telefónicas 524-5800 o al correo electrónico ssrp@superseguros.gob.pa