





<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	<b>56. Procedimiento de Afiliación de Trabajadores al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</b>		Hoja: 1 de 6

**56. PROCEDIMIENTO DE AFILIACIÓN DE TRABAJADORES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO  


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Nolas Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	56. Procedimiento de Afiliación de Trabajadores al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado		Hoja: 2 de 6

## 1.0 Propósito.

1.1 Brindar la prestación de seguridad social a los trabajadores del Centro Regional de Alta Especialidad a través del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

## 2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Recursos Humanos y para todos los trabajadores del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas respecto de su afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para brindarles prestaciones económicas, médicas y sociales que otorga la ley del ISSSTE.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 La Subdirección de Recursos Humanos, es responsable de la afiliación de trabajadores.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos elaborar los Lineamientos para la afiliación de trabajadores conforme a la normatividad del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

3.3 La Subdirección de Recursos Humanos es responsable del proceso de llenado de los formatos de avisos de alta al ISSSTE, así como la captura de datos en el Modulo de Movimientos Afiliatorios (MMA)

3.4 La Subdirección de Recursos Humanos es la responsable de notificar al trabajador que ya ha sido inscrito como derechohabiente para las prestaciones que otorga el ISSSTE.

3.5 La Subdirección de Recursos Humanos es responsable del archivar en el expediente único del personal los formatos Avisos de Alta del ISSSTE




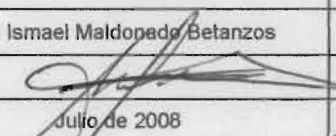
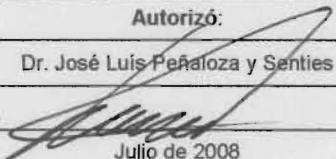
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



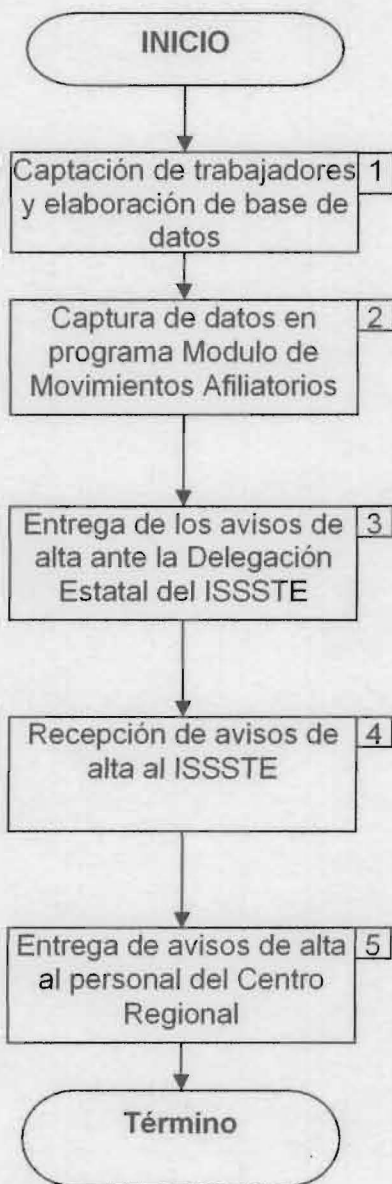
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 captación de trabajadores y elaboración de base de datos	1.1 Se capta el número de trabajadores que laboran en cada una de las Unidades Hospitalarias del Centro regional de Alta Especialidad de Chiapas, y se realiza la base de datos con las referencias del personal que requieren los campos de llenados del aviso de alta.	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Relaciones Laborales)
2.0 captura de datos en programa Modulo de Movimientos Afiliatorios	2.1 Se procede ala captura de datos del personal que labora en la Unidades Hospitalarias del Centro Regional en el programa denominado Modulo de Movimientos Afiliatorios (o se realizan de manera manual según el caso)	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Relaciones Laborales)
3.0 entrega de los avisos de alta ante la Delegación Estatal del ISSSTE	3.1 Se realiza la entrega de los programa de movimientos afiliatorios (MMA) con la afiliaciones de los trabajadores ante el departamento de afiliación de la Delegación Estatal del ISSSTE en la que son validados por este instituto y este notifica el termino para entrega de avisos afiliatorios	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Relaciones Laborales)
4.0 recepción de avisos de alta al ISSSTE	4.1 Se reciben los formatos de alta al ISSSTE y se procede a la revisión de dichas altas y en caso de existir inconsistencias se notifica a la Delegación Estatal del ISSSTE para subsanar dicha inconsistencia	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Relaciones Laborales)
5.0 entrega de avisos de alta al personal del Centro Regional	5.1 Una vez recibidos los avisos de afiliación, se procede a la entrega del aviso de alta y tarjeta de afiliación al trabajador y se informa que con este documento pueden realizar la gestión para las prestaciones económicas, médicas y sociales.	Subdirección de Recursos Humanos (Coordinación de Relaciones Laborales)
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



### 5.0 Diagrama de flujo.



SECRETARÍA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
		Subdirección de Recursos Humanos	Rev. 0
		56. Procedimiento de Afiliación de Trabajadores al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Hoja: 5 de 6

## 6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

## 7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de Avisos de Alta	permanente	Subdirección de Recursos Humanos/Coordinación de Relaciones Laborales	Número de oficio

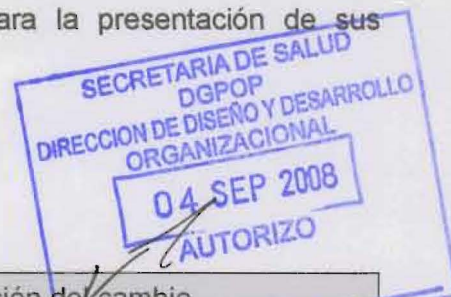
## 8.0 Glosario.

**8.1 ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
**Lineamientos:** Documento normativo emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto que sirve como guía a las unidades responsables para la presentación de sus Propuestas de Modificación Estructural.

**8.2 MMA:** Modulo de Movimientos Afiliatorios del ISSSTE

## 9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

## 10.0 Anexos.

### 10.1 Formato de Aviso de alta del Trabajador.



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**  
**SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS**  
**SUBDIRECCION DE AFILIACION Y VIGENCIA**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 6º DE LA LEY DEL I.S.S.S.T.E. 14 DEL REGLAMENTO DE AFILIACION, VIGENCIA DE DERECHOS Y COBRANZA, SE PRESENTA EL SIGUIENTE:

AVISO DE ALTA DEL TRABAJADOR

<b>DATOS DEL TRABAJADOR</b>		<b>CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION ( C. U. R. P. )</b>						
R.F.C.	NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	SEXO H M				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)						
DOMICILIO: CALLE		Nº EXT.	Nº INT.	LOCALIDAD O COLOMIA				
MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA (D.F.)		ENTIDAD FEDERATIVA		CODIGO POSTAL				
<b>11.0 DATOS DEL EMPLEADO</b>								
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		RAMO	PAGADURIA	TELEFONO				
DOMICILIO: CALLE		NUMERO	LOCALIDAD O COLOMIA					
MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA (D.F.)		ENTIDAD FEDERATIVA		CODIGO POSTAL				
CLAVE DE COBRO		FIRMA DEL TRABAJADOR    NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO FACULTADO		SELLO DE RECEPCION DEL ISSSTE				
FECHA DE INGRESO								
DIA	MES					AÑO	NOMBRAMIENTO 10	
SUELDO BASICO DE COTIZACION I.S.S.S.T.E.								
SUELDO BASICO DE COTIZACION S.A.R.								
REMUNERACION TOTAL								



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Lic. José Luis Morales Escalante	C.P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Sentles
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008