

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION</b> <b>ORGANIZACIÓN Y METODOS</b>	Página No. 1
	<b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS</b> <b>ASEGURADOS</b>	Código:
	<b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b>	

## 1. Introducción

Se ha diseñado el Procedimiento de Afiliación para nuevos Asegurados, con el fin de efectuar el proceso para afiliar nuevos asegurados al IHSS

Este procedimiento identifica la actividad general del proceso y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que se deben realizar para Afiliar nuevos trabajadores al IHSS, identificando al responsable de cada actividad.

El grado de detalles con el que fue elaborado, es útil para actividades de capacitación e inducción, sobre todo cuando se trata de empleados de reciente ingreso al Instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel institucional.

## 2. Objetivo

El objetivo es normatizar el proceso de Afiliación para nuevos asegurados

Contar con un proceso Administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar el Procedimiento de Afiliación para nuevos asegurados

## 3. Alcance

Este documento es aplicable a nivel Central en Tegucigalpa y a nivel Central Regional en la Dirección Regional del Norte de San Pedro Sula y a nivel de todas las regionales

## 4. Definiciones

**IHSS:** El Instituto Hondureño de Seguridad Social

**Patrono:** Persona natural o Jurídica, particular o de Derecho Público que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION ORGANIZACIÓN Y METODOS</b>	Página No. 2
	<b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS ASEGURADOS</b>	Código:
	<b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b>	

**Trabajador:** Toda persona natural que preste a otra u otras, natural o jurídica servicios Materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo.

**Carnet de Afiliación:** El medio magnético, digital, electrónico, óptico, magneto-óptico, impreso o de cualquier naturaleza, emitido y entregado por el instituto para identificar los beneficiarios hijos memores 18 años e hijos con capacidad especial o discapacitados

## 5. Referencias

Documentos Internos

- Ley y Reglamento General del Seguro Social

## 6. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables de la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento, el (la) Sub-Gerente de Afiliación de Tegucigalpa o Jefe Departamento de Afiliación Regional Nor-Occidental y Regionales

Son responsables de su correcta Implementación, la Sección de Afiliación de Tegucigalpa, Departamento de Afiliación en Regional Nor-Occidental, los Jefes Regionales locales y los empleados operativos que participan en la ejecución del proceso

La Unidad de Auditoría Interna de Tegucigalpa y San Pedro Sula, efectuara fiscalizaciones para verificar que el mismo se efectúa correctamente.

## 7. Procedimiento

### **TRABAJADOR(A)**

7.1 *Se apersona a la Sección de Afiliación para realizar el trámite de inscripción por primera vez con la documentación correspondiente. ( Numero patronal o constancia de trabajo, Tarjeta identidad)*

7.1.1 Los documentos que deben presentar el trabajador son los siguientes:

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION ORGANIZACIÓN Y METODOS</b>	Página No. 3
	<b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS ASEGURADOS</b>	Código:
	<b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b>	

- a. *Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento si es hondureño(a) (original) acompañada de un carnet con foto*
- b. *Carnet de Residencia o pasaporte en caso de ser extranjero, (original)*
- 7.1.2 *El trámite es personal y debe ser realizado por el propio trabajador.*

**SECCION DE AFILIACION TEG Y SPS**  
**/AREAS DE AFILIACION REGIONALES**

**Auxiliar de Afiliación**

7.2 *Recibe del trabajador documentación correspondiente para realizar la inscripción del trabajador por primera vez ( Numero patronal o constancia de trabajo, Tarjeta identidad)*

7.2.1 *Recibe del trabajador documentación*

7.2.2 *Ingresa a sistema SICA:*

- *El número de patronal*
- *El número de identidad*
- *Estado civil*
- *Teléfonos y dirección del domicilio del trabajador*
- *Fecha de ingreso y profesión*
- *Toma de huella digital*

7.3 *Si el estado civil del trabajador es casado o unión libre, podrá dejar inscrita a su esposa o compañera de hogar*

7.3.1 *Si el estado civil del trabajador es casado o unión libre, deja inscrita a su esposa o conyugue explicándole que podrá tener derecho a maternidad 10 meses después a partir de la fecha de inscripción*

7.3.2 *Digita la información de la esposa o compañera de hogar con la documentación siguiente:*

- *Tarjeta de identidad de la esposa o compañera de hogar (original)*
- *Acta de certificación de matrimonio (original si son casados)*

7.4 *Si el trabajador tiene hijos menores de 18 años, podrá inscribirlos presentando la documentación correspondiente (partida de nacimiento original del menor)*

7.4.1 *El trabajador podrá inscribir a sus hijos menores de 18 años.*

7.4.2 *Deberá presentar partida de nacimiento original del menor.*

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION ORGANIZACIÓN Y METODOS</b>	Página No. 4
	<b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS ASEGURADOS</b>	Código:
	<b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b>	

**7.5** Si la trabajadora que viene a inscribirse por primera vez está embarazada deberá cumplir con el requisito de tener las 10 cotizaciones continuas o 12 alternas en los últimos 18 meses antes de la fecha de inscripción.

**7.5.1** Si la trabajadora cumple con el requisito de las 10 cotizaciones continuas o 12 cotizaciones alternas en los últimos 18 meses, procede a realizar la inscripción correspondiente.

**7.5.2** Si la trabajadora no cumple con el requisito de las 10 cotizaciones continuas o las 12 cotizaciones alternas en los últimos 18 meses no se ingresa al sistema SICA y solo se le entrega el comprobante donde describe que tiene derecho a todo nivel de atención, excepto maternidad.

**7.6** Informa al trabajador que no se le extenderá carnet, ya que los adultos recibirán atención médica presentando su tarjeta de identidad y hoja de vigencia de derechos

**7.6.1** Informa al trabajador que no se le extenderá carnet.

**7.6.2** Los adultos recibirán atención médica presentando su tarjeta de identidad y hoja de vigencia de derechos.

**7.6.3** Carnet de afiliación solo se le entregan a los hijos beneficiarios.

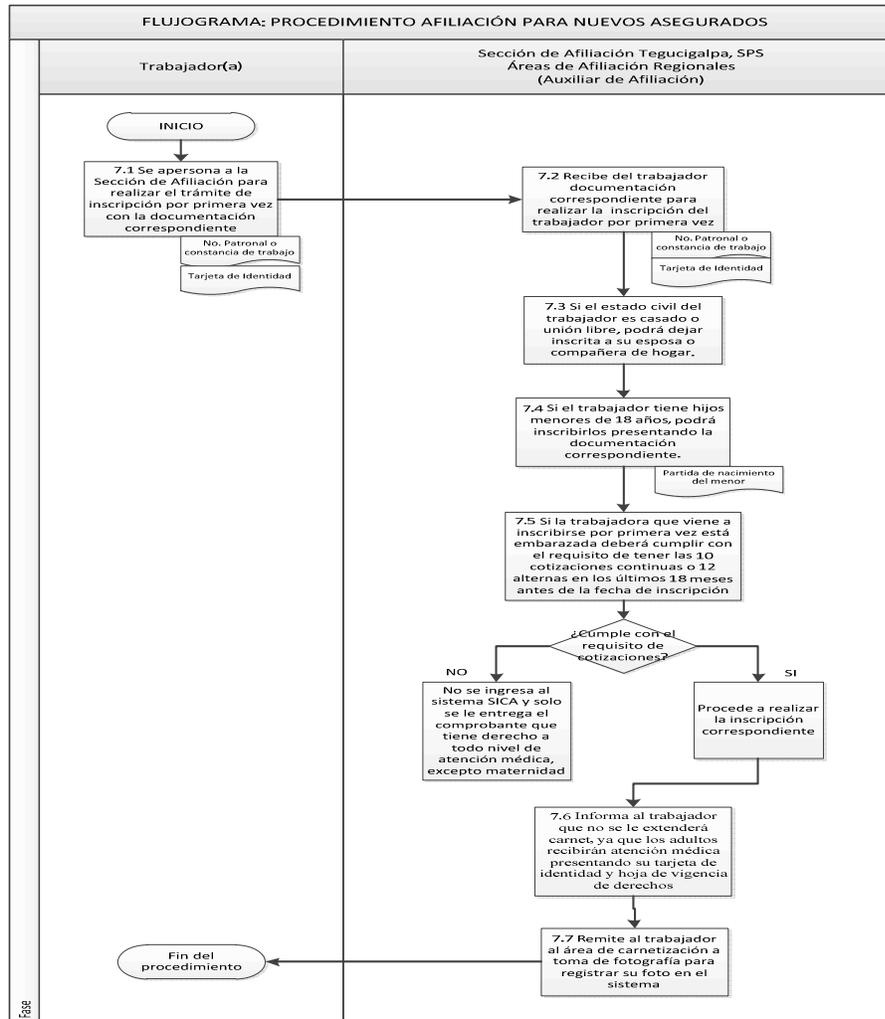
**7.7** Se remite al trabajador al área de carnetización a toma de fotografía para registrar su foto en el sistema

**7.7.1** Remite el trabajador al área de carnetización para toma de fotografía.

## 7.8 Fin del procedimiento

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	

## 8 Diagrama de Flujo



## 9 Anexos

## 10 Historial y revisiones

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	

	<b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION ORGANIZACIÓN Y METODOS</b>	Página No. 6
	<b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS ASEGURADOS</b>	Código:
	<b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b>	

### PRIMERA ACTUALIZACION

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:
Primera elaboración	14-02-2011	Primera elaboración	Luis Espinoza, Alumno Unitec	
	6-08-2013	Refrendado por Gerente de IVM, memo NO. 1896-RIVM-IHSS	Refrendado por abog Victo Martínez	
	6-08-2011	Aprobado por Gerente de IVM, en memo NO..1896-rivm-ihss	Aprobado por Abog. Víctor Martínez	
	3-09-2013	Autorizada Socialización por Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión , en Memo NO.416-UPEG-2013		Ing. Claudia Izaguirre
		<b>FIN DEL PROCESO</b>		

### SEGUNDA ACTUALIZACION

REVISION		FECHA		DESCRIPCION		ACTUALIZADO		AUTORIZADO	
Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero	
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016	
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma

*Departamento de Organización y Métodos*

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL IHSS</p>	<p><b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION ORGANIZACIÓN Y METODOS</b></p>	Página No. 7
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE AFILIACION PARA NUEVOS ASEGURADOS</b></p>	Código:
	<p><b>GERENCIA DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE</b> <b>SECCION DE AFILIACION</b></p>	

		<b>Y/o ITEMS MODIFICADOS</b>	<b>POR:</b>	<b>POR:</b>
Segunda Elaboración	26/02/2016	Oficio No. 003-2016-UAI/IHSS, DE la Unidad de Auditoria Interna, donde remite el informe NO. 003-2011-UAI-IHSS, de Auditoria Especial practicada al Área de Afiliación	Lic. Liliana Castillo	
	14/03/2016	Actualización según oficio antes descrito que se incluyen actividades de supervisión	Lic. Liliana Castillo	
3era actualización	25 abril 2016		Ing. Emigdio Zúniga	
	05-05-2016	Aprobación en memorando No. 1340-RIVM-2016	✓	

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo Ing. Emigdio Zúniga		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: Analista de OYM		Cargo Jefe Departamento O Y M		Cargo: Gerente de IVM, en memorando NO. 1340-RIVM-2016		Cargo: Gerente de IVM, en memorando No. 1340-RIVM-2016		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 204-UPEG-2016		
Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016 10-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 14-03-2016 25-04-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 05-05-2016	Firma	Fecha de Elaboración: 10-05-2016	Firma	