



### 1. Introducción

Se ha diseñado el “**PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD PARA SUJECION DE NUEVOS PATRONOS**”, con el fin de efectuar el proceso para ejercer el control de calidad para sujeción de patronos

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 deben realizarse para la realizar el proceso de control de calidad previo a la inscripción de los nuevas empresas , identificando el 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 poder revisar y controlar la doble inscripción de Patronos a la Institución previa al trámite de sujeción de nuevas Empresas

Contar con un proceso Administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar el procedimiento de control de calidad para sujeción de nuevos patronos

### 3. Alcance

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

### 4. Definiciones

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

**Patrono:** Personal 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.

**Control de Calidad:** Control de calidad consiste en pre intervención de documentos, sistema informático y expedientes para que una empresa que está solicitando su inscripción por primera vez , no tenga una doble inscripción .

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración: 03-09-13   | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       |  |       |             |



## 5. Referencias

Documentos internos:

- Ley del Seguro Social y su Reglamentos
- Documentos de Inscripción
- Expediente del patrono
- Citatorio del patrono
- Convenio de Pago
- Notificación de Sujeción
- Carnet.

## 6. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables de la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento, el (la) Gerente de Afiliación y Recuperación de Tegucigalpa y /o Sub- Gerente de Afiliación de San Pedro Sula.

Son responsables de su correcta Implementación, el Jefe del Departamento de Control Patronal de Tegucigalpa, Jefe Sección Control Patronal de San Pedro Sula, Jefes de Oficina Regionales a Nivel Nacional y los empleados operativos que participan en la ejecución del proceso

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

## 7. Procedimiento

### INSPECTOR DE CONTROL PATRONAL

*7.1 Entrega documentos de sujeción de nuevas Empresas al Area de Control de Calidad (Documentos de Inscripción de Patronos )*

*7.1.1 Cada inspector de control patronal entrega documentación ordenada y completa de sujeción de empresas al encargado de control de calidad*

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:  | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       | 03-09-13   |       |             |



**ENCARGADO DE CONTROL DE CALIDAD**

**Inspector**

7.2 *Efectúa control de calidad para autorizar nuevas sujeciones, que consiste en efectuar pre intervención de documentos, sistema informático y expediente del patrono*

7.2.1 *Realiza pre-intervención de documentos que estén de conformidad:*

7.2.1.1 *Revisa que la documentación presentada esta completa de acuerdo a los requisitos solicitados para inscripción de nuevo patrono*

7.2.1.2 *Si la información no se encuentra completa, la devuelve al inspector de control patronal para completarla.*

7.2.1.3 *Verifica que los datos contenidos en el registro tributario del patrono sea igual a lo que registra la escritura pública o acta de constitución, sea que se trate de comerciante individual, sociedad anónima (S.A), Sociedad de responsabilidad limitada(S de RL.), Sociedad Anónima de Capital Variable( S.A de C.v) o Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable(S. de R.L de C.v)*

7.2.1.4 *Si la documentación está conforme con los requisitos se continúa con el trámite de sujeción de la nueva empresa.*

7.2.2 *Realiza pre intervención en el sistema para verificar si está o no está inscrito*

7.2.2.1 *En Sistema Informático, Verifica si el patrono ya está inscrito en el IHSS, consultando las siguientes variables:*

- *Razon social*
- *Nombre de la empresa*
- *Dirección*
- *Teléfonos*

7.2.2.2 *De existir sospechas de que el nuevo patrono esté Relacionado con otra empresa ya inscrita, bien sea porque tiene la misma razón social y nombre de otra empresa ya inscrita , con igual dirección , continua con el proceso de realizar consulta en expediente de patronos.*

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración: 03-09-13   | Firma |             |



*7.2.3 Realiza pre intervención de expediente de patronos:*

*7.2.3.1 En el expediente del Patrono, confronta escritura, nombres de empleados, propietario de la empresa y representante legal y otros que sean necesarios para determinar si la empresa ya está inscrita*

**7.3 Determina si la Empresa ya fue inscrita o no en el IHSS**

*7.3.1 Verifica si la empresa ha sido inscrita o no en el IHSS*

*7.4 Si determina que la empresa ya está inscrita en el IHSS, se asigna nuevo inspector para que confronte datos en el campo con los del expediente y cita al patrono (**Expediente de patrono , Citatorio**)*

*7.4.1 Envía otro inspector al campo a verificar los empleados con que cuenta, nombre del dueño de la empresa y dirección donde está ubicada la empresa que ya fue inscrita. Y confrontarlos con la nueva solicitud de inscripción*

**INSPECTOR DE CONTROL PATRONAL (NUEVO)**

*7.5 Efectúa investigación de campo y determina que el patrono está inscrito y tiene mora*

*7.5.1 Efectúa investigación de campo y comprueba que la empresa se encuentra inscrita con el mismo nombre y diferente número patronal, solicita emitir estados de cuenta y verifica que el patrono está en mora, en cuyo caso procederá a citarlo*

*7.6 Cita al Patrono y notifica con anticipación al Jefe Depto. Recuperación vía Administrativa y Judicial sobre la citación efectuada al patrono.( **Citatorio** )*

*7.6.1 Cita al patrono cuando está en mora y notifica con anticipación al jefe del Depto. de recuperación vía administrativa y judicial de Tegucigalpa o San Pedro Sula sobre el suceso investigado especificando el día, la hora, y fecha de la cita al patrono.*

**PATRONO**

*7.7 Atiende a citatorio*

*7.7.1 Se presenta a la cita el día, hora y fecha señalada*

**INSPECTOR DE CONTROL PATRONAL**

*7.8 Notifica al patrono que la solicitud de inscripción presentada ha sido rechazada*

*7.8.1 Al presentarse el patrono se le comunica que su inscripción ha sido rechazada*

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:  | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       | 03-09-13   |       |             |



*explicándole las causas.*

*7.8.2 Se traslada al patrono al Depto. de Recuperación Vía Administrativa via Judicial Tegucigalpa o San Pedro Sula), para que negocien la deuda.*

**JEFE DEL DEPTO DE RECUPERACION VIA ADMINISTRATIVA  
TEGUCIGALPA O SAN PEDRO SULA**

*7.9 Negocia pago de la mora obrero-patronal con patrono y elabora Convenio de Pago (Convenio de pago)*

*7.9.1 Negocia con el patrono la forma de pago de la mora obrero patronal que mantiene con el instituto*

*7.9.2 Conforme a los términos de la negociación elabora Convenio de Pago*

**EI PATRONO**

*7.10 Firma Convenio (Convenio)*

*7.10.1 Revisa términos del convenio y lo firma de conformidad*

**JEFE DE SECCION DE COBROS VIA JUDICIAL (TEGUCIGALPA) O  
PROCURADORES DE COBRANZA SAN PEDRO SULA**

*7.11 Traslada convenio firmado a Negociación de Convenios*

*7.11.1 Para efectos de control traslada el expediente al área de negociación de convenios para archivos y control de pagos mensuales*

**ENCARGADO DE CONTROL DE CALIDAD**

*7.12 Si determina que la empresa no esta inscrita en el IHSS Autoriza la sujeción (documentos de inscripción )*

*7.12.1 Si en la investigación realizada se encuentra que no enfrenta problemas de ninguna naturaleza y que la empresa no esta inscrita , procede a autorizar la nueva sujeción del patrono*

*7.12.2 Traslada documentación al responsable de asignar números patronales*

**RESPONSABLE DE ASIGNAR NÚMERO PATRONALES**

*7.13 Asigna números Patronales*

*7.13.1 El responsable de asignar numero patronales asigna el numero y lo graba en el sistema, incluyendo todos los datos del patrono y devuelve al inspector que realizo la sujeción*

**INSPECTOR DE CONTROL PATRONAL**

*7.14 Efectua Notificación de sujeción y entrega Carnet (Notificación, Carnet)*

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:  | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       | 03-09-13   |       |             |



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 6

**3.- PROCEDIMIENTO CONTROL DE CALIDAD PARA SUJECION  
DE PATRONOS**

Código:

**SUB- GERENCIA DE CONTROL PATRONAL**

*7.14.1 Se le notifica que ya esta inscrito en el IHSS y que a partir de la fecha deberá pagar cotizaciones.*

*7.15 Traslada documentos al archivo para el expediente del patrono*

*7.16 Fin del Procedimiento*

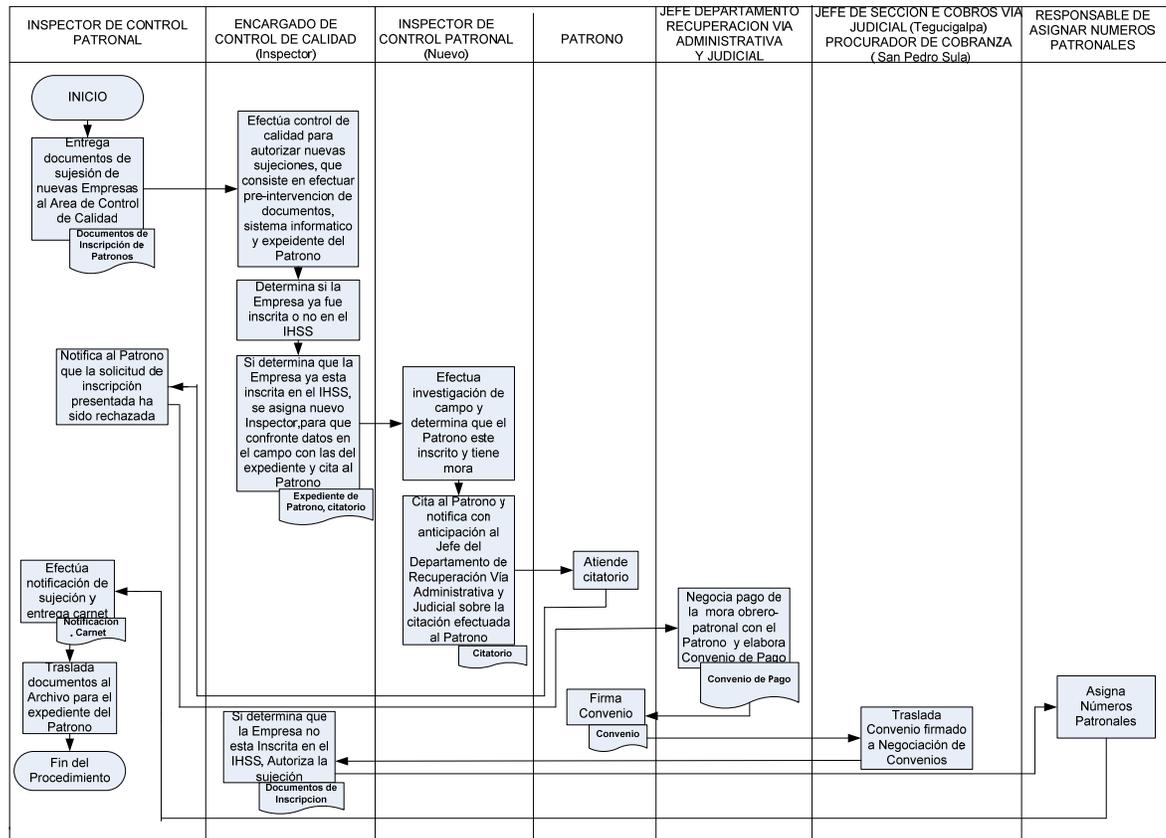
|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración: 03-09-13   | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       |  |       |             |



**7 Diagrama de Flujo**

**3.- FLUJOGRAMA CONTROL DE CALIDAD PARA SUJECION DE PATRONOS**

-30-



SUB-GERENCIA ORGANIZACIÓN Y METODOS

**9 Anexos**

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:  | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       | 03-09-13   |       |             |



**10 Historial y revisiones**

| <b>Revisión No.</b> | <b>Fecha</b> | <b>Descripción y/o ítems modificados</b> | <b>Actualizado por</b> | <b>Autorizado por:</b> |
|---------------------|--------------|--|------------------------|------------------------|
|                     |              |  |                        |                        |
|                     |              |  |                        |                        |
|                     |              |  |                        |                        |
|                     |              |  |                        |                        |

|                              |       |  |       |   |       |   |       |  |       |             |
|------------------------------|-------|--|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-------------|
| Elaborado por: Alumno UNITEC |       | Supervisado por: Lic. Mercedes Midence |       | Refrendado por: Abog. Victor Martinez             |       | Aprobado por: Abog. Victor Martinez               |       | Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre   |       | Edición No. |
| Cargo:                       |       | Cargo: Jefe OyM                        |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Gerente IVM, en memorando No, 1896-RIVM-13 |       | Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la gestión, en memorando No. 416-UPEG-13 |       |             |
| Fecha de Elaboración         | Firma | Fecha de Elaboración                   | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración:                             | Firma | Fecha de Elaboración: 03-09-13   | Firma |             |
|                              |       | 18-02-2011                             |       | 6-08-13   |       | 6-08-13   |       |  |       |             |