



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Página No. 1

2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCIÓN DE CARNETIZACIÓN Y AFILIACIÓN

1. Introducción

Se modificó el Procedimiento de Inscripción de Beneficiarios (Esposa o compañera de hogar), con el fin de efectuar el proceso de inscripción de beneficiarios.

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 Inscripción de Beneficiarios del asegurado 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 principal es normatizar el Procedimiento de Inscripción para beneficiarios y que el proceso sea realizado con sencillez por los operativos encargados

Contar con un proceso Administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar el Procedimiento para inscripción de beneficiarios en todas las Regionales.

3. Alcance

Este documento es aplicable a Nivel Central en Tegucigalpa, Nivel Central Regional en San Pedro Sula y a Nivel Regional en todas las Regionales.

4. Definiciones

El Instituto o el 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

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.

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 02-02-2011	Firma	Fecha de Elaboración 23-03-2011	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	



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

Página No. 2

2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCION DE CARNETIZACION Y AFILIACION

Beneficiarios: Son las personas designadas como tales por el asegurado y quienes según la Ley pueden recibir ciertos beneficios en virtud de los derechos generados por el asegurado cotizante

5. Referencias

Documentos Internos:

- Ley y Reglamento General del Seguro Social (artículo NO.182 y 183 Reglamento)
- Documentos del Asegurado
- Solicitud de Inscripción de Trabajador
- Carnet

Documentos Externos:

- Código de Trabajo

6. Responsabilidad y Autoridades

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

Son responsables de su correcta Implementación, la (el) Jefe de la Sección de Carnetización en Tegucigalpa y San Pedro Sula, los Jefes Regionales Locales 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

ASEGURADO DIRECTO

7.1 Solicita inscripción de esposa o compañera de hogar, quien tendrá derecho siempre

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 02-02-2011	Firma	Fecha de Elaboración 23-03-2011	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	



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

Página No. 3

2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCION DE CARNETIZACION Y AFILIACION

que haya sido inscrita como beneficiaria por lo menos diez (10) meses antes de la fecha de la prestación del Servicio (Solicitud de Inscripción del Trabajador, artículos No. 182, 183 del Reglamento de la ley del Seguro Social)

7.1.1 La esposa o compañera de hogar tendrá derecho a la prestación del servicio, siempre que haya sido inscrita como beneficiaria por lo menos diez (10) meses antes de la fecha de la prestación del Servicio y dependa económicamente del Asegurado.

7.1.2 El asegurado podrá inscribir una nueva beneficiaria en sustitución de la anteriormente inscrita, pero si la anterior beneficiaria estuviese embarazada o en estado puerperal, ésta recibirá las prestaciones hasta concluido el período postnatal. El plazo de diez meses empezara a contarse para la segunda beneficiaria, desde la fecha en que se dieran por terminadas las prestaciones de la beneficiaria sustituida

7.2 Presenta documentos para realizar inscripción de la esposa o compañera de hogar (Carnet Afiliacion, Hoja Vigencia, Acta Matrimonio, Tarjeta identidad del asegurado , esposa o compañera de hogar)

7.2.1Para realizar el trámite de inscripción de la esposa o compañera de hogar, la efectuara personalmente el Asegurado Directo, debiendo presentar los siguientes documentos.

- Carnet de Afiliación del asegurado directo*
- Hoja de Vigencia de Derechos del Trabajador **vigente***
- Acta de certificación de matrimonio (si son casados)*
- Tarjeta de Identidad del asegurado y esposa o compañera de hogar*

7.2.2 Para la inscripción de la compañera como beneficiaria, se requiere que el Asegurado (a) y la compañera(o) de el (ella) sean solteros.

SECCION DE AFILIACION

7.3 Recibe documentación y hace revisión de los mismos en el caso de no estar completa o si contiene manchas o averías que dé lugar a ilegalidad, la solicitud es rechazada, si es correcta continúa con el trámite de Afiliación

7.3.1 Si la solicitud y documentación se encuentra completa la esposa o compañera de hogar es inscrita de inmediato.

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 02-02-2011	Firma	Fecha de Elaboración 23-03-2011	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	



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

Página No. 4

2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCION DE CARNETIZACION Y AFILIACION

7.4. La esposa o compañera de Hogar una vez inscrita, tendrá derecho a la Prestación de los Servicios de Maternidad, diez (10) meses posteriores a su inscripción (Artículo No. 59, 182 y 183 del Reglamento de Aplicación de la Ley del Seguro Social)

7.4.1 La Asegurada Directa, esposa o compañera de hogar del asegurado adquiere el derecho a la prestación de los Servicios por maternidad, siempre que acredite un mínimo de diez (10) meses cotizados, previos a la fecha probable del inicio del reposo prenatal o bien acreditar un mínimo de 12 meses cotizados en los últimos 18 meses previos al inicio del reposo prenatal.

7.4.2 Busca Tarjeta de Inscripción del trabajador en Kardex o sistema mecanizado, comprueba afiliación y realiza la inscripción de la esposa o compañera de hogar.

7.4.3 La inscripción de la Esposa o compañera de hogar, se hace en la solicitud de inscripción del trabajador en el numeral 11

ASEGURADO

7.5 Solicita toma de fotografía

SECCION DE CARNETIZACION

Tecnico en Carnetizacion

7.6 Revisa si existe algún registro de fotografía en el sistema (Carnet)

7.6.1 De no haber registro toma fotografía al asegurado

7.6.2 Elabora carnet

7.6.3 Entrega carnet del beneficiario debidamente sellado y firmado

7.6.4 Elabora al final del día un informe de inscripciones realizadas

7.7 Fin del Procedimiento

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 02-02-2011	Firma	Fecha de Elaboración 23-03-2011	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	



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

Página No. 5

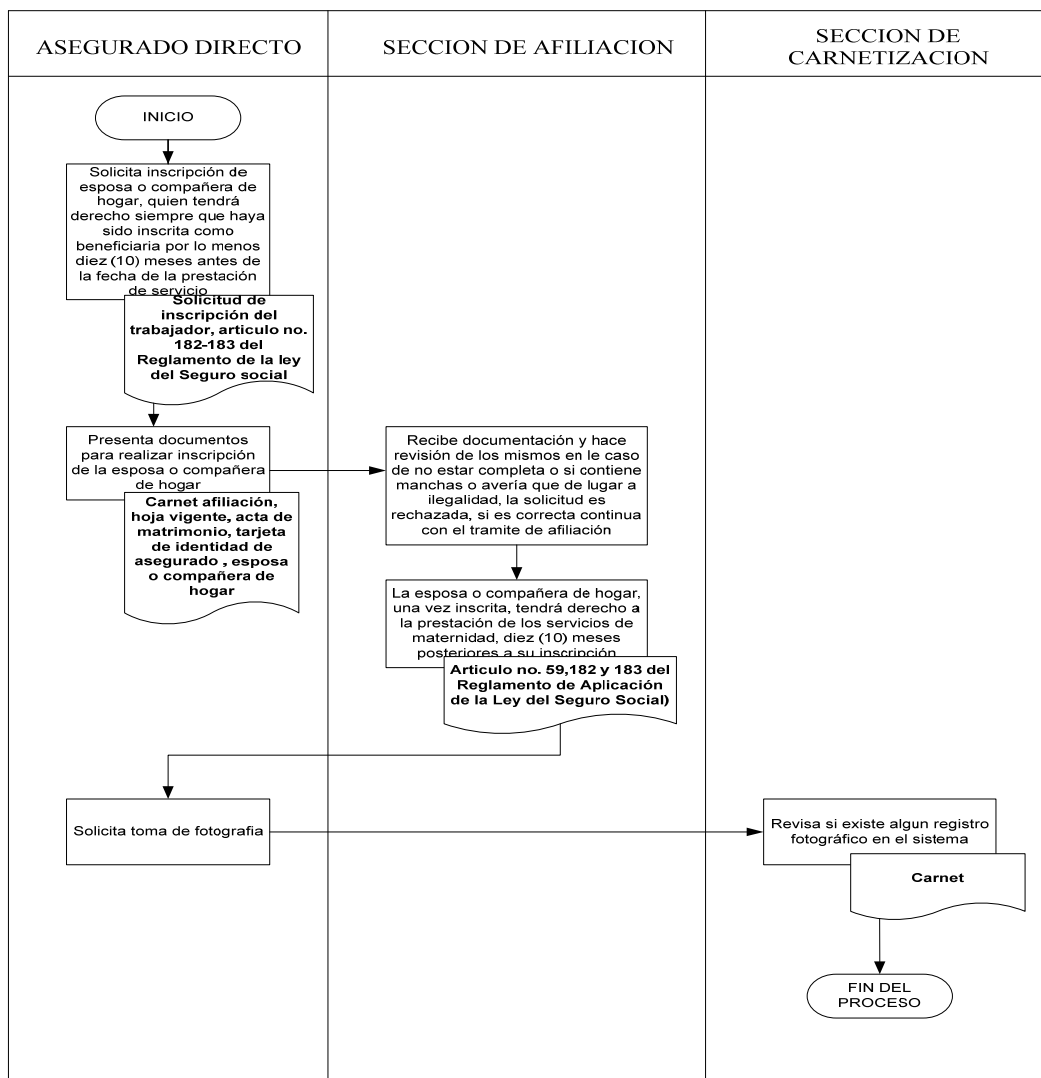
2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCION DE CARNETIZACION Y AFILIACION

8. Diagrama de Flujo

2.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y METODOS

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación 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	
02-02-2011		23-03-2011		6-08-13		6-08-13		3-09-13		



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

Pagina No. 6

2- PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCION DE BENEFICIARIOS
(ESPOSA O COMPAÑERA DE HOGAR)

Código:

SECCION DE CARNETIZACION Y AFILIACION

9 Anexos

10 Historial y revisiones

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:

Elaborado por: Joel Alberto Amaya		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: alumno UNITEC		Cargo: Sub-Gerente OyM		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Gerente IVM, en memorando No. 1896-RIVM-IHSS13		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y valuación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 02-02-2011	Firma	Fecha de Elaboración 23-03-2011	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	