



### 1. Introducción

Se diseñó el Procedimiento sobre “ Afiliación a menores de edad” ,con el fin de efectuar el proceso de afiliación a los menores de edad, que cuentan, tanto con la autorización de sus padres como de su respectivo carnet de permiso, extendido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social..

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 efectuar el proceso de afiliación a menores de edad, identificando el responsable de cada actividad.

El grado de detalles con el que 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

Establecer el mecanismo idóneo para que los trabajadores menores de edad, porten su respectivo carné con el cual pueda tener acceso a los diferentes servicios médicos, de pensiones y de riesgos profesionales que ofrece el Instituto.

Contar con un proceso administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar el procedimiento descrito

### 3. Alcance

Este documento es aplicable a nivel nacional

### 4. Definiciones

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

**Carnet de Afiliación:** El medio magnético, digital, electrónico, óptico, magneto-óptico, impreso o de cualquier naturaleza, emitido y entregado por el Instituto para identificar a los derecho-habientes

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896- RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3- 09-13	Firma	



**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.

## 5. Referencias

### Documentos Internos

- Ley del Seguro Social y su Reglamento de Aplicación
- Carné de Afiliación

### Documentos Externos

- Código de Trabajo
- Permiso de Trabajo

## 6. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables de la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento el (la) Subgerencia de Afiliación a través de la Sección de Afiliación, a nivel nacional.

Son responsables de su correcta implementación, la Sección de Afiliación de Tegucigalpa, San Pedro Sula y Regionales Locales y los empleados operativos que participan en el ejecución del proceso.

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

## 7. Procedimiento

### PATRONO O EMPLEADO

7.1 *Solicita tarjetas de “Inscripción del Trabajador” y presenta documentos necesarios ( Tarjeta de Inscripción del Trabajador )*

7.1.1 *Se considera trabajador a toda persona natural, sea cual fuere, el tipo de relación laboral que los vincule, y la forma de remuneración.*

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	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

**3. AFILIACION A MENORES DE EDAD**

Código:

**SUBGERENCIA DE AFILIACION  
(SECCION DE AFILIACION)**

*Este concepto no es limitativo e incluye a los aprendices y a todos aquellos que en virtud de disposiciones legales o sentencias del poder judicial, se consideren como tales.*

7.2 Para entregar la solicitud de “Inscripción de Trabajador” la sección de Afiliación deberá observar lo siguiente:

- a. Si el trabajador es el que solicita la hoja, solo se le proporcionará un ejemplar, en cualquiera de las ventanillas de afiliación; Se verifica si el cotizante ya está inscrito en la planilla.
- b. Si es la empresa o patrono el que solicita y necesitan varios ejemplares de la Tarjeta de Inscripción del Trabajador, los proporcionará la Jefatura de Afiliación previa presentación de una nota oficial firmada por éste, donde especifica el número de tarjetas de inscripción del trabajador que necesita.
- c. Se Instruye al patrono, que el trabajador deberá presentarse en las Ventanillas de Afiliación, con sus documentos personales y la tarjeta de Inscripción del trabajador, debidamente firmada y sellada por el Patrono y registrados los datos que se solicitan.

7.1.3 Si el patrono no está inscrito en los archivos del IHSS o está inactivo, se enviará al trabajador a la Sección de Control Patronal, para que investigue y dictamine sobre la situación de este Patrono.

**TRABAJADOR**

7.1 Presenta la Tarjeta de Inscripción del trabajador debidamente llena en todas sus partes, en maquina o a mano y los documentos personales, (**Tarjeta identidad, Partida Nacimiento, Carnet Residencia o pasaporte y Permiso de Trabajo extendido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social**)

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

- a. Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento si es hondureño(a) (original)
- b. Carne de Residencia o pasaporte en caso de ser extranjero, (original)

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	



**3. AFILIACION A MENORES DE EDAD**

Código:

**SUBGERENCIA DE AFILIACION  
(SECCION DE AFILIACION)**

*c. Permiso de Trabajo extendido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.*

**7.2.2 El trámite es personal y debe ser realizado por el propio trabajador**

**SECCION DE AFILIACION**

**7.2 Recibe tarjeta de inscripción del trabajador, debidamente firmada por este, acompañada de documentos personales.( Tarjeta de Inscripción del Trabajador)**

**7.2.1 Si los documentos incluyendo la tarjeta de inscripción del trabajador, no estuvieran completas o presentan borrones o tachaduras que hagan dudar de su legalidad, la solicitud será denegada y devuelve documentos al solicitante.**

**7.3 La solicitud de inscripción del Trabajador es confrontada con los documentos legales de identificación, a fin de verificar información consignada.**

**7.3.1 Si el patrono es el primero en ingresar, revisar la hoja del número patronal.**

**7.4 Al Recibir las Tarjetas de Inscripción del Trabajador, procederá a la revisión de las mismas efectuando cotejo de asegurados en el sistema , cotejo del numero patronal y nombre de la empresa:**

**7.4.1 Efectúa revisión en la terminal de la computadora o en el Listado del Archivo de asegurados, efectuando cotejo de asegurados en el sistema, en donde se debe realizar la búsqueda**

**a. Búsqueda por el primero, segundo apellido y nombres.**

**b. Búsqueda por el primero y segundo apellido**

*Cuando el asegurado aparece inscrito, se anotará en la boleta recibida el verdadero numero de afiliación y se procederá a actualizar la información encontrada en base de datos.*

**7.4.2 Efectúa Cotejo del número patronal que aparece en el cuadro superior del formulario y el nombre del patrono que aparece en la casilla 13 del archivo maestro patronal.**

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896- RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	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

**3. AFILIACION A MENORES DE EDAD**

Código:

**SUBGERENCIA DE AFILIACION  
(SECCION DE AFILIACION)**

- a. Si el patrono, no está inscrito en los archivos del IHSS o se encuentra inactivo, se enviará al trabajador a Control Patronal, para que investigue y dictamine sobre la situación de la empresa.
- b. Si no hay problemas en la información que contiene la hoja de inscripción del trabajador se ingresan datos en el computador

**7.5 Se digita en el Sistema la información que contiene la Tarjeta de Inscripción del Trabajador, que se efectuara en la forma siguiente**

- a. De los numerales 1 al 9, se digitarán en forma directa.
- b. El numeral 11, corresponde a la compañera, se digitará solo en caso que el afiliado presente los siguientes documentos:
  - Tarjeta de identidad de la esposa o compañera de hogar. (original)
  - Acta de certificación de matrimonio (original, si son casados)
- c. El numeral 12 correspondiente a los hijos menores de 18 años, se digitarán siempre que el afiliado presente
  - la boleta o partida de nacimiento original de los hijos menores de 11 años.
  - Si el niño es menor de 1 año no necesita fotografía
  - El Niño (a) se les toma fotografía, cuando son mayores de un (1) año.
- d. Los numerales 14, 19 en forma directa.
- e. El empleado de la ventanilla debe digitar en el sistema, la fecha de caducidad del derecho de atención médica.
- f. Al terminar de digitar la información en el sistema, automáticamente asigna el número vitalicio de afiliación de los asegurados, que es el número de identidad de la persona.

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	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. 6

**3. AFILIACION A MENORES DE EDAD**

Código:

**SUBGERENCIA DE AFILIACION  
(SECCION DE AFILIACION)**

**7.6** *Anota el número de Afiliación en la Tarjeta de Inscripción Patronal , lo postea en el Libro de Control de números de Afiliación y emite listado de nuevos afiliados (Listado nuevos Afiliados )*

**7.6.1** *Anota manualmente el Numero de Afiliación que le asigno el sistema, en la Tarjeta de Inscripción del Trabajador*

**7.6.2** *Se toma el libro de control de números de afiliación , se busca el folio correspondiente, se anota su nombre completo*

**7.6.3** *Al finalizar la jornada de trabajo se emite listado de todos los afiliados por primera vez.*

**7.7** *Archiva las Tarjetas de inscripción del Trabajador.*

**7.8.1** *Los archivos de inscripción deben ser clasificados y luego archivados.*

**7.9** *Fin del Procedimiento*

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896- RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3- 09-13	Firma	



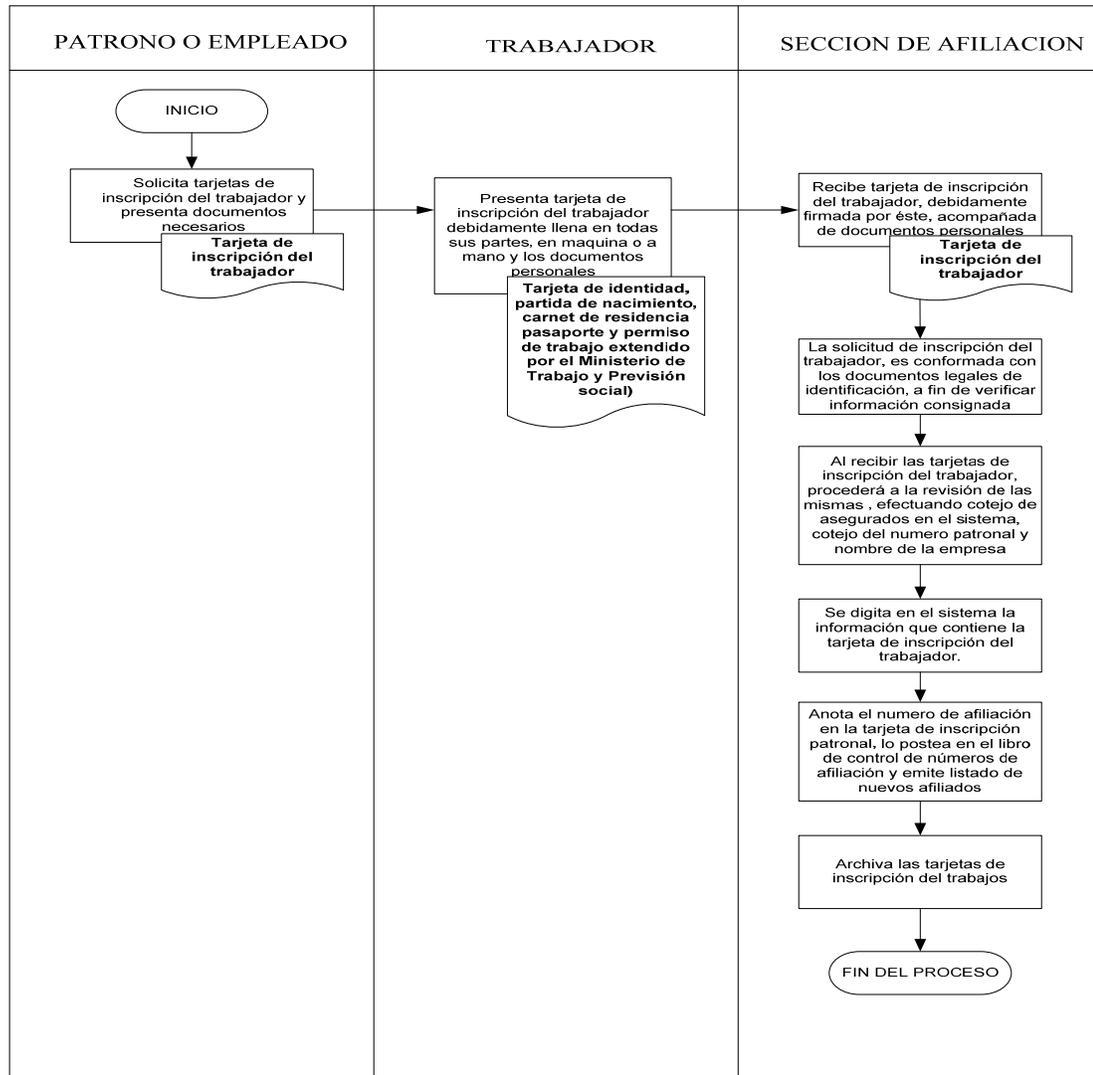
**3. AFILIACION A MENORES DE EDAD**

Código:

**SUBGERENCIA DE AFILIACION  
(SECCION DE AFILIACION)**

**8 Diagrama de Flujo**

3.- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
AFILIACION A MENOS DE EDAD



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		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: 3-09-13	Firma	
Julio 2011				6-08-13		6-08-13				



**9 Anexos**

**10 Historial y revisiones**

Ejemplo:

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

Elaborado por: Lic. Liliana Castillo		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Victor Martinez		Aprobado por: Abog. Victor Martinez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Analista		Cargo: jefe Departamento		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente IVM, en memorando NO. 1896-RIVM-IHSS		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión en memorando No. 416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración Julio 2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 6-08-13	Firma	Fecha de Elaboración: 3-09-13	Firma	