Solicitudes Presentadas en Secretaría General del IHSS.

ENERO 2018

ÍNDICE SOLICITUDES PRESENTADAS EN SECRETARÍA GENERAL DEL IHSS

SOLICITUD DE CONSTANCIA MÉDICA 3
SOLICITUD DE CONSTANCIA DE FALLECIMIENTO 3
SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PASIVIDAD 3
SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO 4
SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE CONSTANCIAS 4
SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD TEMPORAL 4
SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD PRENATAL 5
SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD POST NATAL 5
SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD 6
SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD 6
SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL LABORAL . 7
SOLICITUD DE CALIFICACIÓN DE RIESGO 7
SOLICITUD DE CAMBIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGO EN INCAPACIDAD 7
SOLICITUD DE REUBICACIÓN LABORAL 8
SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE 8
SOLICITUD DE EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ 9
SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ 9
SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE 10
SOLICITUD DE COPIA DE EXPEDIENTE CLÍNICO 10
SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE EXPEDIENTE CLÍNICO 11
SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE CONVENIO DE AFILIACIÓN PROGRESIVA 11
SOLICITUD DE PAGO DE INCAPACIDAD NO PAGADA 11
SOLICITUD DE PAGO DE PENSIÓN NO COBRADA 12
SOLICITUD DE CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA 12
SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS 13
SOLICITUD DE PASIVO LABORAL Y PAGO DE DERECHOS ADQUIRIDOS 13
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PENSIÓN POR ESTUDIOS 14
SOLICITUD DE PASIVIDAD PATRONAL 14
SOLICITUD DE NOTA DE CRÉDITO 14
SOLICITUD DE CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIÓN POR ORFANDAD 15

DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES POR DOBLE COTIZACIÓN 15
IMPUGNACIÓN DE MULTA 15
SOLICITUD DE PENSIÓN POR VEJEZ 16
SOLICITUD DE PENSIÓN COMPLEMENTARIA 16
SOLICITUD DE PENSIÓN POR VIUDEZ Y ORFANDAD 17
REQUISITOS PARA SOLICITUD DE PENSIÓN POR INVALIDEZ 18
SOLICITUD DE AUTÉNTICA DE DOCUMENTOS 18
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES 18
SOLICITUD DE PRÓRROGA DE ASISTENCIA MÉDICA 19
SOLICITUD DE RESTITUCIÓN DE CHEQUE NO PAGADO 20
SOLICITUD DE REVISIÓN DE COTIZACIONES 20
SOLICITUD DE CONSTANCIAS VARIAS 20
SOLICITUDES VARIAS 21

La Tabla anterior contiene hipervínculos que le llevan directamente al tipo de procedimiento, para utilizarlos, posiciónese sobre el tipo de procedimiento y presione haga click.

Para regresar al índice haga click sobre el hipervínculo ubicado al lado derecho del título de cada tipo de procedimiento marcado como ÍNDICE

SOLICITUD DE CONSTANCIA MÉDICA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (Certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho).
3. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE FALLECIMIENTO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Certificación de acta de defunción o constancia de defunción.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (Certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho)
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PASIVIDAD

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del solicitante.
2. Documento que acredite la representación legal del solicitante.
3. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Solicitud formal de la persona jurídica pública o privada interesada.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del solicitante
3. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.

SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE CONSTANCIAS

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, debiendo indicar los errores que deben ser corregidos en la constancia, no se presenta ningún documento, ya que la misma es agregada a la solicitud generó la misma.

SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Fotocopia del Carné de Afiliación al IHSS (si lo tuviere)
3. Certificación Médica Original extendida en el certificado autorizado por el Colegio Médico de Honduras o en papel membretado de la Institución cuando la misma sea extendida en un Hospital Público.
4. Copia de resultados de exámenes según diagnóstico.
5. Presentar documentos debidamente legalizados y traducidos si provienen del extranjero.
6. Copia de pasaporte acreditando el arribo a territorio nacional (si la constancia fue emitida en extranjero por cirugía o enfermedad común).
7. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por derechohabiente.
8. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD PRENATAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Original y fotocopia de la Tarjeta de Identidad de la derechohabiente.
2. Original y fotocopia del Carné de Afiliación al IHSS (si lo tuviere)
3. Certificación Médica Original extendida en el certificado autorizado por el Colegio Médico de Honduras o en papel membretado de la Institución cuando la misma sea extendida en un Hospital Público.
4. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por la derechohabiente.
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE REFRENDO DE INCAPACIDAD POST NATAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de la derechohabiente.
2. Fotocopia del Carné de Afiliación al IHSS (si lo tuviere)
3. Certificación Médica Original extendida en el certificado autorizado por el Colegio Médico de Honduras o en papel membretado de la Institución cuando la misma sea extendida en un Hospital Público.
4. Certificación de acta de nacimiento del menor debidamente legalizada y traducida en caso de ser emitida en el extranjero.
5. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por la derechohabiente.
6. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud estableciendo en la misma la fecha de inicio y finalización de la incapacidad, periodo de incapacidad y lugar donde le fue extendida la misma, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.
3. Fotocopia (si la tuviere) del Certificado de incapacidad extraviado o deteriorado.
4. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (Certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho).
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, debiendo indicar las correcciones que deberán hacerse al mismo, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derecho habiente.
2. Certificado de incapacidad original (hoja rosada)
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (Certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho).
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL LABORAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, expresando claramente los argumentos o fundamentos en que se basa, para que el Instituto realice la investigación correspondiente sobre los certificados de incapacidad, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del solicitante.
2. Acreditar la representación legal.
3. Originales o copias de los certificados de incapacidad que considera presentan irregularidades.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CALIFICACIÓN DE RIESGO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente,
3. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CAMBIO DE CALIFICACIÓN DE RIESGO EN INCAPACIDAD

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, Estableciendo claramente las razones por las que debe cambiarse la calificación del Riesgo consignado en el certificado médico extendido, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Original (hoja rosada) del certificado de incapacidad extendido.
3. Otros documentos que sustenten su petición.
4. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE REUBICACIÓN LABORAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud de dictamen para reubicación laboral, en la cual se indica la fecha y hora de la cita médica, por la oficina de Riesgos Profesionales.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho)
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Reporte Patronal de Accidente de Trabajo.
3. Certificado de incapacidad (en caso de que ya se hubiese extendido).

4. En caso de que el peticionario sea representante de persona jurídica acreditar su condición legal.

5. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.

6. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derecho habiente.

2. Formulario de solicitud de evaluación de la Comisión Técnica de Invalidez, mismo que es proporcionado en las oficinas de dicha Comisión.

3. Acreditar pago de L 5,000.00 en la Tesorería General del IHSS, **en caso de que el asegurado no cotice para el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte del IHSS.**

4. Fotocopia de último certificado de incapacidad extendido

5. Copia de Informe Patronal de Accidente de Trabajo (si fuere por ese Riesgo).

6. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.

7. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.

2. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.

3. Fotocopia del dictamen del cual se solicita certificación (Si lo tuviere, si no deberá consignar en la solicitud toda la información completa referente al dictamen.

4. Fotocopia de último certificado de incapacidad extendido.

5. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente, debiendo acreditando además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho)

5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Oficio o Comunicación del Juzgado competente o institución jurídica pública con facultades para solicitar información, debiendo consignar en su escrito los datos correspondientes del o los asegurados, del, o los patronos de quien requiere información.

SOLICITUD DE COPIA DE EXPEDIENTE CLÍNICO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud debiendo señalar en que Unidad se encuentra el expediente solicitado, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente

2. En caso de que el solicitante sea una institución pública con facultades para solicitar el mismo, deberá utilizar papel membretado y consignar los datos completos del asegurado(a) cuyo expediente solicita.

3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho)
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE EXPEDIENTE CLÍNICO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud debiendo señalar en que Unidad se encuentra el expediente solicitado, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente
2. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.
3. En caso de que el solicitante sea una institución pública con facultades para solicitar el mismo, deberá utilizar papel membretado y consignar los datos completos del asegurado(a) cuyo expediente solicita.
4. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente, debiendo acreditar además el vínculo por consanguinidad o afinidad con el mismo (certificación de acta de nacimiento, certificación de acta de matrimonio o unión de hecho).
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE CONVENIO DE AFILIACIÓN PROGRESIVA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente
2. Constancia de solvencia en el pago de sus cotizaciones.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PAGO DE INCAPACIDAD NO PAGADA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente

2. Original de Constancia para cobrar el subsidio o comprobante de pago de subsidio.

3. Declaratoria de Heredero(s) debidamente registrada, cuando se reclame el derecho de pago de subsidios de un asegurado ya fallecido.

4. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante.

5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PAGO DE PENSIÓN NO COBRADA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.

2. Fotocopia de carné de control de pago del pensionado.

3. Declaratoria de Heredero (s) debidamente registrada, cuando se reclame el derecho de pago de pensión de un asegurado ya fallecido.

4. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante

5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud exponiendo los motivos por los que solicita cambio de actividad, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del solicitante.

2. Representación legal.

3. Instrumentos Públicos que acrediten que el patrono inscrito al Régimen obligatorio del Seguro Social ha cambiado su giro o actividad económica inicialmente registrada en el IHSS.

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente.
2. Fotocopia del Carné de Afiliación al IHSS (si lo tuviere)
3. Receta(s) médica(s) originales extendidas por médico tratante en el IHSS.
4. Facturas originales en formulario establecido por el Estado.
5. Historial médico cuando se trate de atención o cirugía fuera del IHSS.
6. Aviso de ley cuando se trate de atención hospitalaria fuera del IHSS.
7. Informes de exámenes o procedimientos practicados
8. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
9. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PASIVO LABORAL Y PAGO DE DERECHOS ADQUIRIDOS

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Declaratoria de Heredero (s) debidamente registrada.
2. Acreditar la representación legal cuando se representa a menores de edad.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del fallecido y certificación original de acta de defunción.
4. Fotocopias de tarjeta de identidad y certificación de acta de nacimiento de el o de los solicitantes.
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PENSIÓN POR ESTUDIOS

ÍNDICE

Presentar original y copia del formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante
2. Certificación original de acta de nacimiento del beneficiario.
3. Constancia de Estudios acreditando el rendimiento escolar.
4. Fotocopia de Resolución donde se otorgó el beneficio que da lugar a prórroga.
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado(a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PASIVIDAD PATRONAL

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante.
2. Documento que acredite la representación legal.
3. Fotocopia de la o las planillas de cuyos números patronales desea se coloquen en estado pasivo.
4. Presentar los medios de prueba que estime convenientes, incluyendo la copia del cierre de operaciones extendido en la Alcaldía Municipal y en el Sistema de Administración de Rentas.

SOLICITUD DE NOTA DE CRÉDITO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante.
2. Copias de los documentos que lo acreditan como comerciante individual, o representante legal de una institución pública o privada, y el original para el respectivo cotejo.

3. Presentar los documentos probatorios que sustentan su petición.

4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN DE PENSIÓN POR ORFANDAD

ÍNDICE

1. Presentar original y copia del formulario de solicitud, estableciendo claramente las razones para el cambio de administración de dicha pensión.

2. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante o del interesado en administrar la pensión.

3. Certificación de acta de nacimiento del menor.
4.
5. Fotocopia de la Resolución de Pensión por Orfandad.

6. Documentos que acrediten vínculo consanguíneo con el pensionado, o la representación legal del mismo.

DEVOLUCIÓN DE APORTACIONES POR DOBLE COTIZACIÓN

ÍNDICE

1. Formulario que proporciona la Secretaría General, señalando en el mismo los nombres de sus empleadores a través de quienes cotiza en exceso al régimen de IVM, presentar original y copia.

2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de derechohabiente

3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.

4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

IMPUGNACIÓN DE MULTA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Escrito manifestando las razones en las que fundamenta su impugnación.

2. Fotocopia de la tarjeta de identidad de solicitante y documentos que acrediten su representación legal.

3. Documentos probatorios con los que pretende sustentar la impugnación.

4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PENSIÓN POR VEJEZ

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Certificación original de acta de nacimiento

2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad (ampliada).

3. Constancia de trabajo original, con fecha en que comenzó a trabajar, fecha en que dejó de trabajar y número patronal de la empresa emitida en papel membretado (si la empresa tiene) y con firma y sello de la persona responsable.

4. Listado con el nombre de cada empresa, número patronal, fechas en que empezó y finalizó labores. Vigente desde 1972 en adelante en caso que a la fecha no existan las empresas en las que laboró,

5. Constancias de que no cotizó al INJUPEMP, IPM, INPREMA, INPREUNAH, si trabajó con empresas públicas, mismas que deben ser extendidas por dichos entes de previsión.

6. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el asegurado.

7. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PENSIÓN COMPLEMENTARIA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del solicitante para acreditar que tiene 60 años en caso de ser mujer y 65 si es hombre.

2. Constancia original de Jubilación por el instituto con el que se encuentre pensionado
3. Constancia original del historial de cotizaciones extendida por la Institución por la cual goza de pensión.
4. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
5. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PENSIÓN POR VIUDEZ Y ORFANDAD

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Certificación original de acta de nacimiento y fotocopia de Tarjeta de Identidad de solicitante.
2. Certificación original de acta acta de defunción
3. Certificación original de acta de matrimonio o unión de hecho
4. Certificación original de acta de nacimiento y fotocopia de tarjeta de identidad del asegurado fallecido.
5. Fotocopia de carné de pago de pensión (si era pensionado)
6. Constancia que no cotizó al INJUPEMP, IPM, INPREMA, INPREUNAH, si trabajó en empresas públicas.
7. Certificación original de acta de nacimiento de hijos menores de 14 años
8. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
9. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE PENSIÓN POR INVALIDEZ

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Certificación original de Acta de Nacimiento de solicitante
2. Fotocopia de tarjeta de identidad de solicitante
3. Constancia original de trabajo.
4. Fotocopia del informe de accidente de trabajo.
5. Fotocopia de la última incapacidad
6. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el asegurado.
7. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE AUTÉNTICA DE DOCUMENTOS

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante
2. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, Comerciante Individual y sus reformas debidamente autenticada.
2. Poder autenticado del representante legal
3. Fotocopia autenticada del permiso vigente de operación de la empresa
4. Constancia de Inscripción y solvencia de la Cámara de Comercio de su localidad
5. Declaración jurada en papel bond base 20 de los artículos 15 y 16 de la ley de Contratación del Estado, debidamente autenticado.
6. Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (Original)
7. Constancia de Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República.
8. Fotocopia de tarjeta de identidad de representante legal.
9. Lista y descripción de los productos o servicios que oferta.
10. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE ASISTENCIA MÉDICA

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante
2. Certificación original de acta de nacimiento del menor.
3. Fotocopia de carné de afiliación del menor.
4. Dictamen médico (Si lo tuviera)
5. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
6. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE RESTITUCIÓN DE CHEQUE NO PAGADO

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante
2. Representación legal si el cheque pertenece alguna empresa.
3. Fotocopia del cheque (Si lo tuviera) o la información completa referente al mismo.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE REVISIÓN DE COTIZACIONES

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud en la cual deberá explicar las razones en la que basa la solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante
2. Fotocopia de la Certificación de la Resolución
3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUD DE CONSTANCIAS VARIAS

ÍNDICE

Que incluyen constancia de no estar afiliado al IHSS, de estar afiliado al IHSS, de estar jubilado, historial de cotizaciones, de no gozar de jubilación, de tener solicitud en trámite, de estar inscrito como proveedor

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante

2. Acreditar pago de L 200.00 en la Tesorería General del IHSS.

3. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.

4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

SOLICITUDES VARIAS

ÍNDICE

Proporcionar en la Secretaría General la información requerida para que el sistema genere el formulario de solicitud, que debe ser acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de solicitante.

2. Fotocopia de tarjeta de identidad del Gestor(a) Oficioso(a) cuando no sea presentada por el o la derechohabiente.

3. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del apoderado (a) o representante legal y Carta Poder autenticada o Escritura Pública en caso.

4. Documentos que sirvan de sustento para la petición.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de enero de 2018

CARLOS ROBERTO ORTEGA MEDINA

Secretario General