



1.- Objetivo

Atender la solicitud de instituciones públicas y privadas y gestionar la inscripción de afiliación al seguro popular a personas bajo la tutela guarda y/o custodia de alguna

Límites del procedimiento:

Inicia con la solicitud de información de seguro popular y termina con la inscripción al seguro popular.

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Institución de Asistencia Pública y/o Privada y Departamento de Administración del Padrón

3.- Reglas de Operación

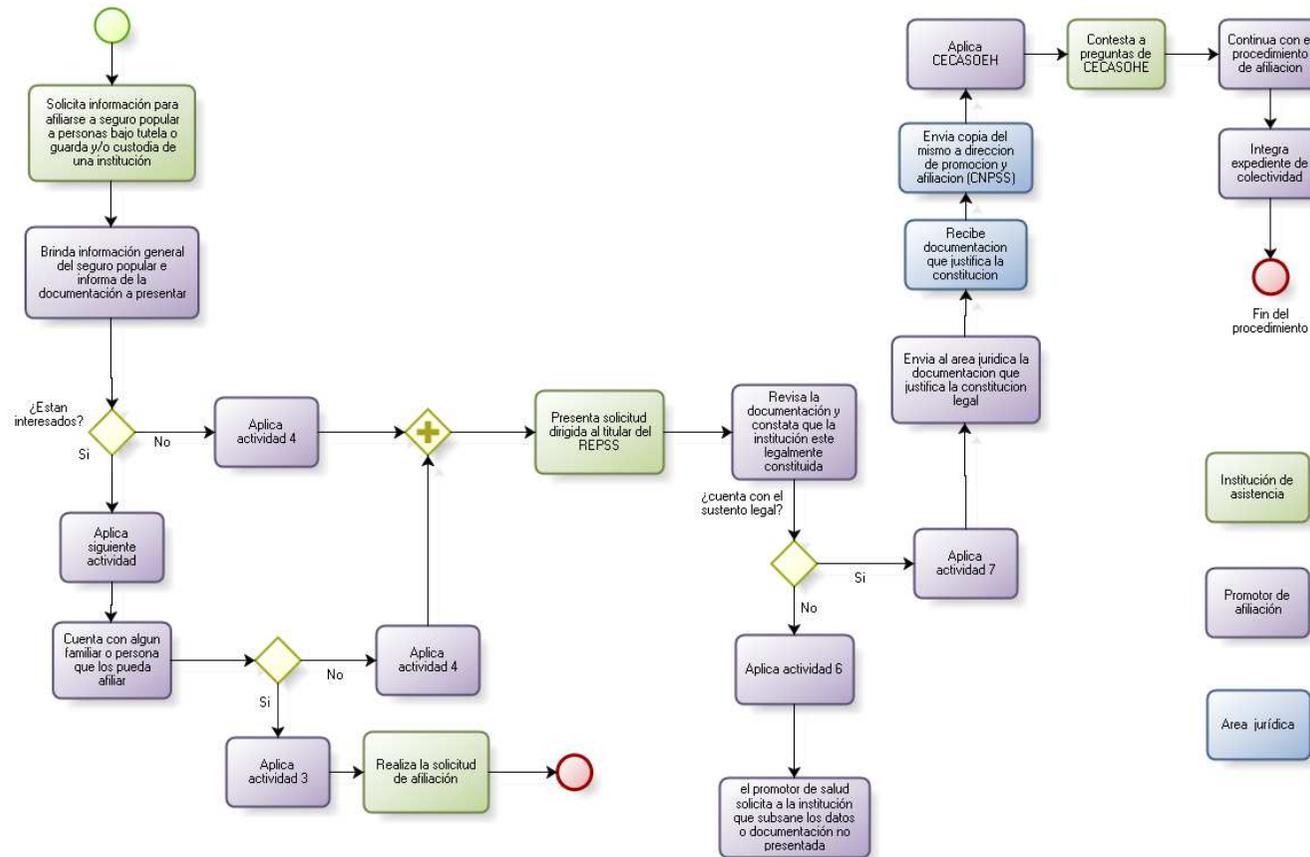
- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
-



4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización Específico
Funciones	
<p>-Difundir mediante acciones como pláticas, reuniones, medios impresos, radio, televisión y trabajo de campo, en qué consiste la cobertura y acciones que contempla el Régimen Estatal de Protección Social en Salud –Seguro Popular– para que cada vez sea mayor el alcance, cobertura y protección a los diversos estratos socioeconómicos, que conforman la población, en especial a aquellos más vulnerables.</p> <p>-Afiliar a todo aquel que exprese voluntariamente su deseo de contar con la protección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud –Seguro Popular–, siempre y cuando sea mexicano por nacimiento y/o naturalización para revertir el impacto que significa la pérdida de la salud a nivel familiar social y económico</p> <p>-Identificar grupos de familias que no cuenten con seguridad social para afiliarlas al Seguro Popular.</p> <p>-Coordinar la promoción de Seguro Popular con diferentes organizaciones sociales y civiles así como establecer mecanismos de promoción tanto interna (trabajadores del sector salud) como externa (población en general) para que cuenten con la información necesaria.</p>	

5.- Modelado de Proceso (Flujograma)



Powered by
bizagi
Modeler



6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
1.	Institución de Asistencia	Solicita información para afiliar al seguro popular a las personas bajo la tutela o guarda y/o custodia de esa institución.						
2.	Personal de afiliación	Brinda información general del seguro popular e informa de la documentación que deberá presentar; las personas están internados en Institución Pública o Privada y Hospital Psiquiátrico.						
		<table border="1"> <tr> <td>¿Están internados?</td> <td>¿Entonces?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica siguiente actividad</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica actividad 4</td> </tr> </table>	¿Están internados?	¿Entonces?	Si	Aplica siguiente actividad	No	Aplica actividad 4
		¿Están internados?	¿Entonces?					
		Si	Aplica siguiente actividad					
No	Aplica actividad 4							
Los internos cuentan con familiares o una persona que los pueda representar								
<table border="1"> <tr> <td>¿Quién los representa?</td> <td>¿Entonces?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica actividad 3</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica actividad 4</td> </tr> </table>	¿Quién los representa?	¿Entonces?	Si	Aplica actividad 3	No	Aplica actividad 4		
¿Quién los representa?	¿Entonces?							
Si	Aplica actividad 3							
No	Aplica actividad 4							
3.	Personal de afiliación	Informa a la institución que en dicho caso, la familia o representante es quien deberá realizar la solicitud de afiliación al seguro popular. Fin del procedimiento						
4.	Personal de Asistencia	El representante o director de Institución Pública y/o Privada presenta solicitud dirigida al titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud Jalisco así como incluye relación de las personas a que se quieren afiliar y la documentación necesaria que compruebe la legal constitución de la institución.						
5.	Personal de afiliación	Revisa la documentación presentada y constata que la institución efectivamente se encuentra legalmente constituida y cuenta con la tutela o representación de las personas Cuenta con la documentación e información necesaria que sustente la legal constitución						
		<table border="1"> <tr> <td>¿Cuenta el sustento legal constitución?</td> <td>¿Entonces?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica actividad 7</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica actividad 6</td> </tr> </table>	¿Cuenta el sustento legal constitución?	¿Entonces?	Si	Aplica actividad 7	No	Aplica actividad 6
		¿Cuenta el sustento legal constitución?	¿Entonces?					
Si	Aplica actividad 7							
No	Aplica actividad 6							
6.	Personal de afiliación	Solicita a la institución que subsane los datos o documentación no presentada						
7.	Personal de afiliación	Envía al área jurídica la documentación que justifica la constitución legal de la institución de asistencia pública y/o privada.						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
8.	Área Jurídica	Recibe documentación que justifica la constitución legal de las instituciones públicas y/o privada, realiza gestión con Dirección de Asuntos Jurídicos (SSJ) para que elabore el convenio respectivo suscrito entre Institución de Asistencia Pública y/o Privada y el Régimen Estatal de Protección Social en Salud Jalisco y de ser el caso los Servicios Estatales de Salud y envía convenio a Departamento de Administración del Padrón.
9.	Departamento de Administración del Padrón	Una vez suscrito el convenio envía copia del mismo a Dirección de Promoción y Afiliación (CNPSS)
10.	Persona de afiliación	Aplica una Cedula de características socioeconómicas del hogar (CECASOEH) por cada persona sujeta a tutela o representación mismas que deberán ser atendidas por el director de Institución Pública y/o Privada no beneficiario
11.	Institución de Asistencia	Atiende las cédula de características socioeconómicas del hogar (CECASOEH) aplicadas en virtud de las restricciones legales que rodean a las personas bajo tutela y/o custodia
12.	Personal de afiliación	Una vez aplicada las Cedula de características socioeconómicas del hogar (CECASOEH) continua con el procedimiento de afiliación correspondiente
13.	Personal de afiliación	Integra un expediente de la colectividad y uno por persona afiliada. Fin del procedimiento

7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	LAE. Adolfo Montaña Rubio	
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
C. Ramón de Jesús Silva Tejeda	Ing. Cristian Jarillo López	Mtra. Susana Mendoza Gutiérrez



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Institución de Asistencia	Institución de Asistencia Pública y/o Privada
CECASOEH	Cédula de características socioeconómicas del hogar
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social Cedula de características socioeconómicas del hogar I en Salud

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
	Manual de Organización del Régimen de Protección Social en Salud

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
	Anexo 01

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Actividad Modificada	Breve Descripción del Cambio
1.	28 de febrero de 2014	Primera vez	Elaboración de procedimiento



ANEXOS



ANEXO 01:

Insertar imagen digitalizada o
virtual del anexo