

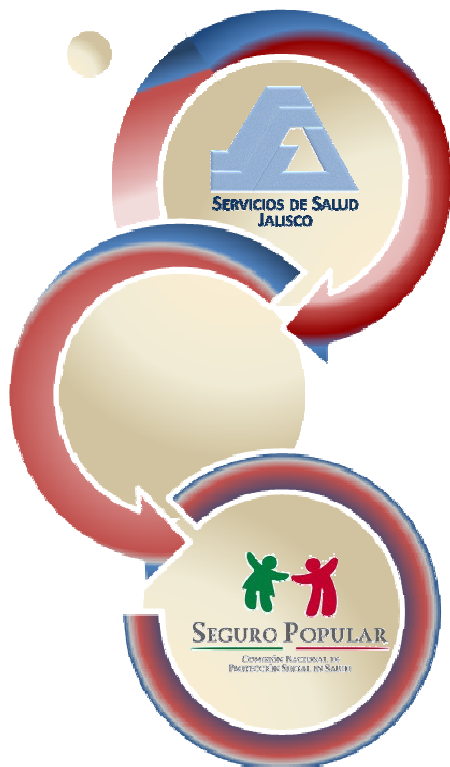
PROCEDIMIENTO PARA AFILIACIÓN DE AGREMIADOS A ORGANIZACIONES BAJO EL ESQUEMA DE AFILIACIÓN COLECTIVA.

A U T O R I Z A C I Ó N

ELABORÓ: **RÚBRICA**
LIC. CYNTIA MARÍA RENDÓN MARTÍNEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN

APROBÓ: **RÚBRICA**
DR. CARLOS ELISEO CABEZA DE VACA
DIRECTOR DE AFILIACIÓN Y ASEGURAMIENTO

AUTORIZÓ: **RÚBRICA**
DR. ANTONIO CRUCES MADA
DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL DE SALUD



Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud

FECHA DE	CÓDIGO:	DOM-P294-D1_001
	DOCUMENTACIÓN:	27 DE NOVIEMBRE DE 2013
	ACTUALIZACIÓN:	17 DE JUNIO DE 2014
AUTORIZACIÓN	AUTORIZACIÓN:	24 DE FEBRERO DE 2015
	NIVEL DOCUMENTAL:	II
	VERSIÓN:	
	CLAVE:	

Documento de referencia

El Presente procedimiento si cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección General del Régimen de Protección Social en Salud

Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
Fecha de Publicación 24 febrero 2015





1.- Objetivo Atender y gestionar en tiempo y forma la afiliación colectiva de la población.

Límites del procedimiento:

Solicitud de información de esquema de afiliación colectiva y termina con la entrega de documentos y cubrir la cuota familiar.

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Colectividad, REPSS, CNPSS y Agremiado.

3.- Reglas de Operación

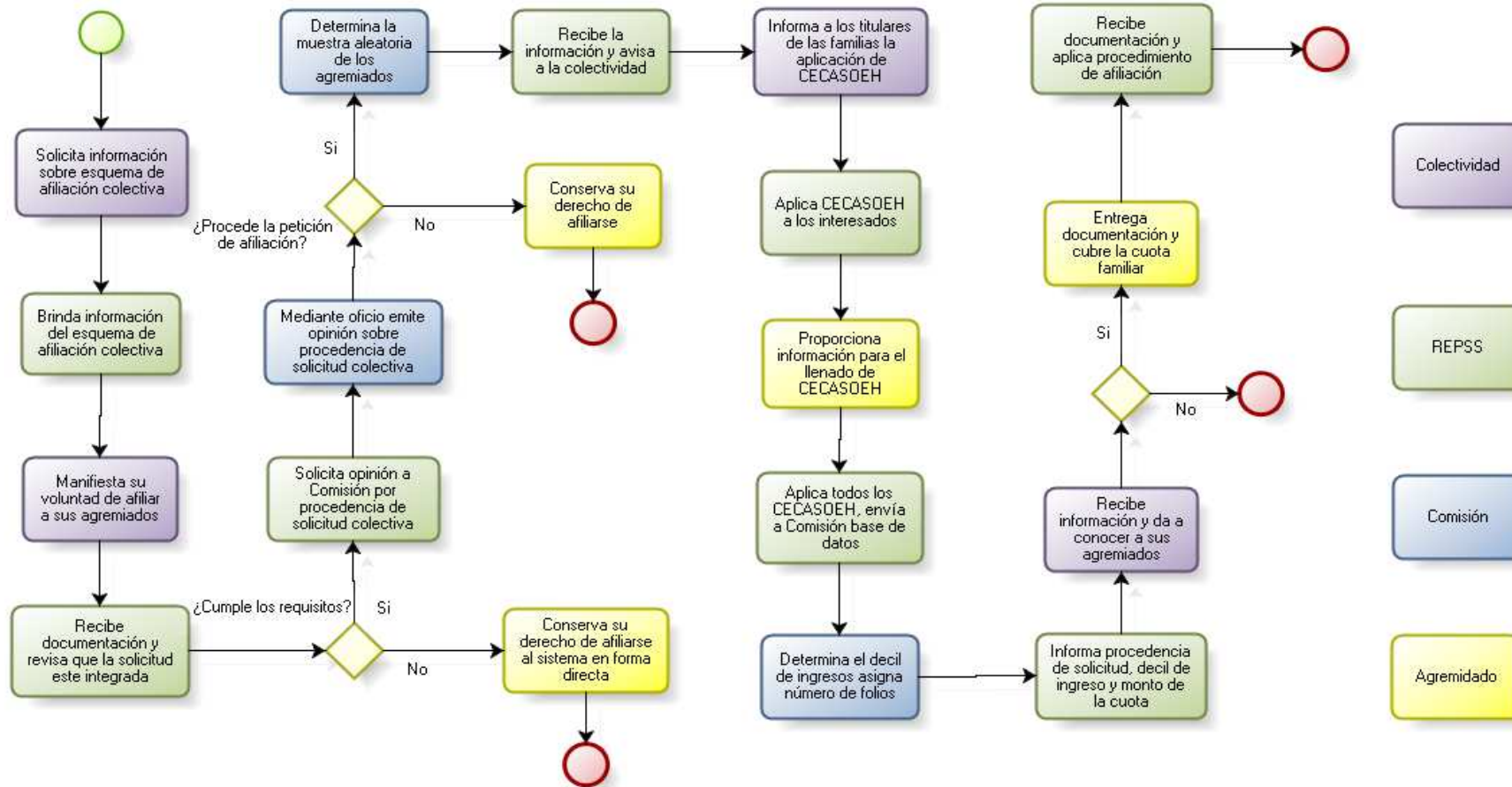
1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto 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.
- 2.



4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización Específico Dirección General del Régimen de Protección Social en Salud
Funciones	
<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>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>Coordinar brigadas móviles para reforzar la afiliación y reafiliación, según sea la necesidad.</p>	

5.-Flujograma



6.- Desarrollo:

1.	Colectividad	Solicita información sobre el esquema de afiliación colectiva al Sistema						
2.	REPSS	Brinda información sobre la afiliación colectiva al Sistema.						
3.	Colectividad	Manifiesta su voluntad de llevar a cabo la afiliación de sus agremiados al Sistema y entrega la documentación necesaria.						
4.	REPSS	Recibe documentación y revisa que la solicitud hecha por la colectividad esté debidamente integrada.						
		<table border="1"> <tr> <th>¿Cumple con todos los requisitos</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Solicita opinión a Comisión sobre la procedencia de la solicitud de afiliación colectiva. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa Fin de procedimiento</td> </tr> </table>	¿Cumple con todos los requisitos	¿Entonces?	Si	Solicita opinión a Comisión sobre la procedencia de la solicitud de afiliación colectiva. Aplica siguiente actividad.	No	Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa Fin de procedimiento
		¿Cumple con todos los requisitos	¿Entonces?					
Si	Solicita opinión a Comisión sobre la procedencia de la solicitud de afiliación colectiva. Aplica siguiente actividad.							
No	Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa Fin de procedimiento							
<table border="1"> <tr> <th>¿Procede la petición de afiliación?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica la siguiente actividad</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa. Fin de procedimiento</td> </tr> </table>	¿Procede la petición de afiliación?	¿Entonces?	Si	Aplica la siguiente actividad	No	Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa. Fin de procedimiento		
¿Procede la petición de afiliación?	¿Entonces?							
Si	Aplica la siguiente actividad							
No	Conserva su derecho de afiliarse al Sistema de forma directa. Fin de procedimiento							
5.	Comisión	Mediante oficio emite opinión sobre la procedencia de la solicitud de afiliación colectiva.						
6.	Comisión	Determina la muestra aleatoria de los agremiados a los que se les aplicará CECASOEH e informa al Régimen Estatal.						
7.	REPSS	Recibe la información y avisa a la colectividad sobre la fecha y horario en que se presentará a aplicar la CECASOEH en el domicilio de los agremiados que integran la muestra.						
8.	Colectividad	Informa a los titulares de las familias de agremiados sobre la aplicación de CECASOEH por parte del Régimen Estatal.						
9.	REPSS	Aplica las CECASOEH a todos los interesados en afiliarse						
10.	Agremiado	Proporciona la información necesaria para el llenado de la CECASOEH.						
11.	REPSS	Una vez que se aplicaron en su totalidad las CECASOEH, envía a Comisión la base de datos.						
12.	Comisión	Determina el decil de ingresos que le corresponde a la colectividad, asigna los números de folios para cada agremiado y su familia e informa al Régimen Estatal.						
13.	REPSS	Informa a la colectividad sobre la procedencia de su solicitud, el decil de ingresos y el monto de la cuota familiar asignada, la ubicación de los MAO a los que podrán acudir a afiliarse sus agremiados, la documentación que deberán presentar en lo individual cada uno de ellos e integra un expediente por colectividad.						



14.	Colectividad	Recibe la información y la da a conocer a sus agremiados.	
		¿Le interesa afiliarse?	¿Entonces?
		Si	Entrega la documentación y cubre la cuota familiar correspondiente.
		No	Fin de procedimiento
15.	REPSS	Recibe documentación y aplica en lo conducente el Procedimiento de Afiliación, incluyendo el registro biométrico y consulta segura. Fin de 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		
Jesús	Mtra. Susana Gutiérrez	



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Sistema	Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular)
Colectividad	Colectividad Oportunidades, Liconsa e Institución
REPSS	Régimen de protección Social en Salud.
Comisión	Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
MAO	Módulo de Atención y Orientación.

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
DOM-OE173-D1_001	Manual de Organización específico Dirección General del Régimen Estatal de Salud
S/R	Manual de Afiliación y Operación

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
S/R	Anexo 01 Póliza de afiliación
S/R	Anexo 02 CECASOEH "A" (anverso)
S/R	Anexo 03 CECASOEH "A" (reverso)

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Actividad Modificada	Breve Descripción del Cambio
1.	17 de junio de 2014	todo	Primera vez que se documenta procedimiento



ANEXOS

ANEXO 01: PÓLIZA DE AFILIACIÓN



VALIDEZ DE LA PÓLIZA: 08-Sep-2011 al 05-Sep-2014
MES DE REAFILIACIÓN: Septiembre 2014

FOLIO: 1411625511
FECHA DE EXPEDICIÓN: 06-Dic-2013 10:32:10 am

CENTRO DE SALUD: CENTRO DE SALUD LAS CRUCES

MÓDULO: HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO RS II
ESTADO: JALISCO

DATOS DEL TITULAR:		APORTACIÓN FAMILIAR:	
Nombre:	GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN	DECIL:	2
CURP:	GOES880808MJCMSN08	Régimen	No Contributiva
Domicilio:	DE PARAISO 4. COLONIA LAS CRUCITAS, C.P. 47400. LAS CRUCITAS, LAGOS DE MORENO, JALISCO, ENTRE CERCA DE LAS CRUCES Y CONOCIDO		

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS				
Folio integrante	Nombre	Sexo	Fecha Nacimiento	Parentesco
1411625511-1	GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN	MUJER	08-Jun-1968	TITULAR
1411625511-2	GOMEZ ESTRADA RN M	HOMBRE	04-Dic-2013	HIJO(A)

- ESTA PÓLIZA AMPARA LOS SERVICIOS Y MEDICAMENTOS DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD Y DEL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTRÓFICOS.
- LA VALIDEZ DE LA INFORMACION DE LA CECASOEH ES DE TRES AÑOS FINALIZANDO EL 5- SEPTIEMBRE - 2014. POSTERIORMENTE, PARA EFECTOS DE REAFILIACION DEBERA APLICARSE OTRA CECASOEH, POR LO QUE DEBERA PRESENTARSE PARA LLEVAR A CABO SU REAFILIACION, DEL 06-AGOSTO AL 05-SEPTIEMBRE DE 2014 EN EL MODULO DE AFILIACION Y ORIENTACION.
- DURANTE LA VALIDEZ DE LA INFORMACION DE LA CECASOEH, LAS FAMILIAS DEL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO GOZARÁN DE LA REAFILIACION ANUAL DE MANERA AUTOMÁTICA; LAS FAMILIAS DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO DEBERÁN ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SU CUOTA FAMILIAR PARA MANTENER SUS DERECHOS VIGENTES, GOZANDO DE LA REAFILIACION ANUAL SIMPLIFICADA.
- CUALQUIER MODIFICACION A LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, FAVOR DE DIRIGIRSE AL MÓDULO DE AFILIACION Y ORIENTACION UBICADO EN _____


“EL SEGURO POPULAR ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL.”
 ATENDEMOS TUS DUDAS EN EL 01800 7172 963 SERVICIO GRATUITO
 Representante de familia de conformidad con el Artículo 77 Bis 4,
 Fracción I, II o III de la Ley General de Salud

Firma de Conformidad y
Acuse de recibo

Los datos personales recogidos serán protegidos, incorporados y almacenados en el Sistema de Administración del Padrón, con fundamento en el artículo 77 Bis 5, inciso A, fracción X y inciso B, fracción I de la Ley General de Salud, artículo 46, 50 y 51 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y Códulo VI, fracciones I y 15 de los Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y administración de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud, una vez validado el padrón nacional que conforma la red de atención de beneficio colectivo en el Sistema de Protección Social en Salud, toda la información socioeconómica derivada de su inscripción, el cual fue registrado en el Sistema de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a Información Pública (www.ifaip.org.mx) (http://www.ifaip.org.mx/), mismo que de igual forma podrá ser consultada por autoridades e instituciones de Salud, con la finalidad de validar el Códulo de Padrón e que se refiere el artículo 77 Bis 5, inciso A, fracción XI de la Ley General de Salud, además de otras sanciones previstas en la Ley. La unidad administrativa responsable del Sistema de Administración del Padrón es la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la dirección única de desarrollo podrá ejercer sus facultades de acceso y consulta en términos del artículo 86 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el artículo de la Ciudad de México que se citó en Federal, No. 36, Puntaje Final, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., así como, en el Módulo de Afiliación y Orientación ubicado en la presente Póliza. La presente se informa en cumplimiento a lo previsto en los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de Federación el 30 de Septiembre de 2005.



ANEXO 02: CECASOEH "A" (ANVERSO)



SEGURO POPULAR
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

CÉDULA DE CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL HOGAR

Solicitud de Afiliación al Sistema de Protección Social de Salud



* 1 4 1 1 6 2 5 5 1 1 *

16-Dic-2013 1:28:43 pm

JALISCO
HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO RS II

I. Identificación del Solicitante:		Folio de afiliación:	1411625511	
Nombre Completo GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN		Fecha de solicitud:	06-Sep-2011	
Domicilio del grupo familiar solicitante DE PARAISO 4 , COLONIA LAS CRUCITAS, C.P. 47400, LAS CRUCITAS, LAGOS DE MORENO, JALISCO, ENTRE CERCA DE LAS CRUCES Y CONOCIDO				
			Código Postal: 47400	
II. Información Socioeconómica				
Total de personas que viven en el hogar:				
Integrantes del grupo familiar		1		
1 GOMEZ ESTRADA MA DE SAN JUAN				
Fecha de Nacimiento	CURP	Parentesco	Estado Civil	Sexo
08-Jun-1988	GOES880808MJCMSN08	TITULAR	SOLTERA(O)	MUJER
¿Padece alguna discapacidad?	¿Trabaja actualmente?	¿Cómo?		
NINGUNA	NO	NINGUNA		
Nivel de estudios	Último grado de estudios	¿Estudia actualmente?	Lengua indígena	
SECUNDARIA	3 AÑOS	NO		
2 GOMEZ ESTRADA RN M				
Fecha de Nacimiento	CURP	Parentesco	Estado Civil	Sexo
04-Dic-2013	GOER131204HGTMSEX	HIJO(A)	SOLTERA(O)	HOMBRE
¿Padece alguna discapacidad?	¿Trabaja actualmente?	¿Cómo?		
NINGUNA	NO	NINGUNA		
Nivel de estudios	Último grado de estudios	¿Estudia actualmente?	Lengua indígena	
NINGUNO	NINGUNO	NO		



ANEXO 03: CECASOEH "A" (REVERSO)

III. Condiciones y Características de la Vivienda	
La vivienda que habita es:	CASA INDEPENDIENTE
Esta vivienda es:	PRESTADA O LA ESTA CUIDANDO
La mayor parte del piso de esta vivienda es:	CEMENTO
El total de cuartos de la vivienda (sin contar Baño ni Cocina) es:	1
Excusado, Baño o Letrina:	1
Bienes	
VIVE CON SUS PAPAS	

El DECIL de Ingreso es: 2

Firma del Titular

"EL SEGURO POPULAR ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL"