

PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL FORMATO PARA LA AFILIACION AL SEGURO POPULAR

1.1 PROPÓSITO: La entrega del formato de afiliación al Seguro Popular a público en general con el propósito de agilizar la atención en la inclusión.

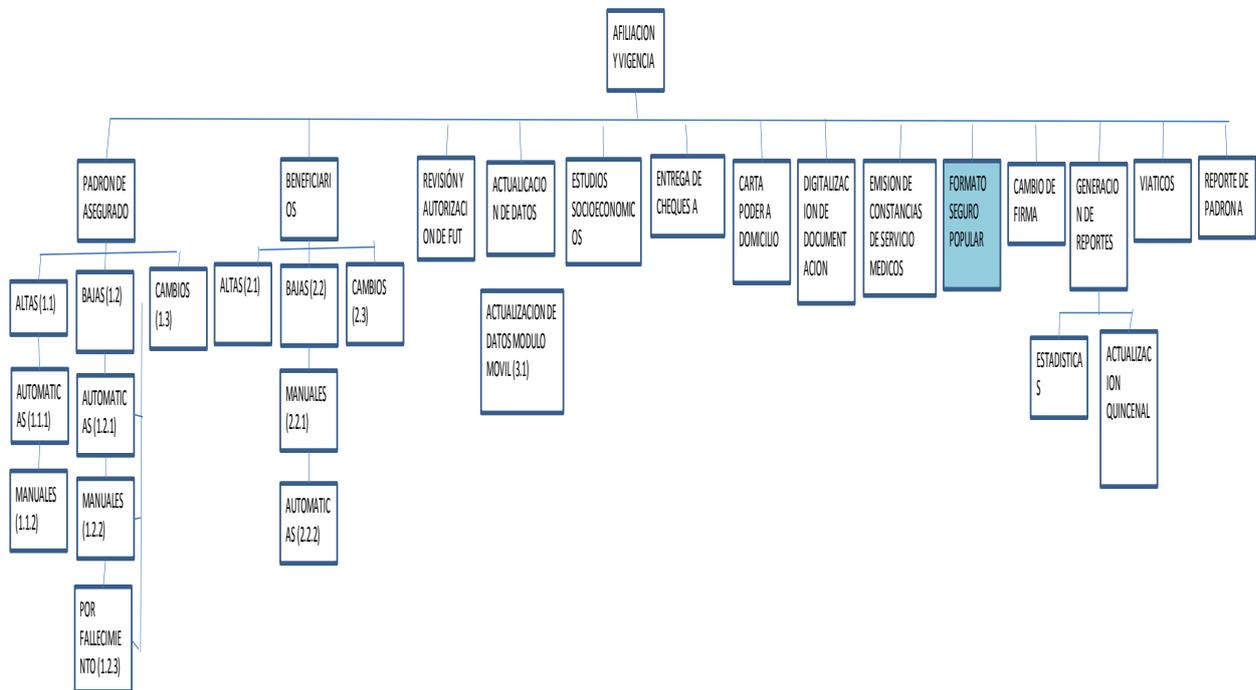
1.2 ALCANCE: Posibles Beneficiarios que no cumplieron con los requisitos en afiliación y vigencia, así como hijas embarazadas menores y mayores de edad.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS

Dh: Derechohabiente

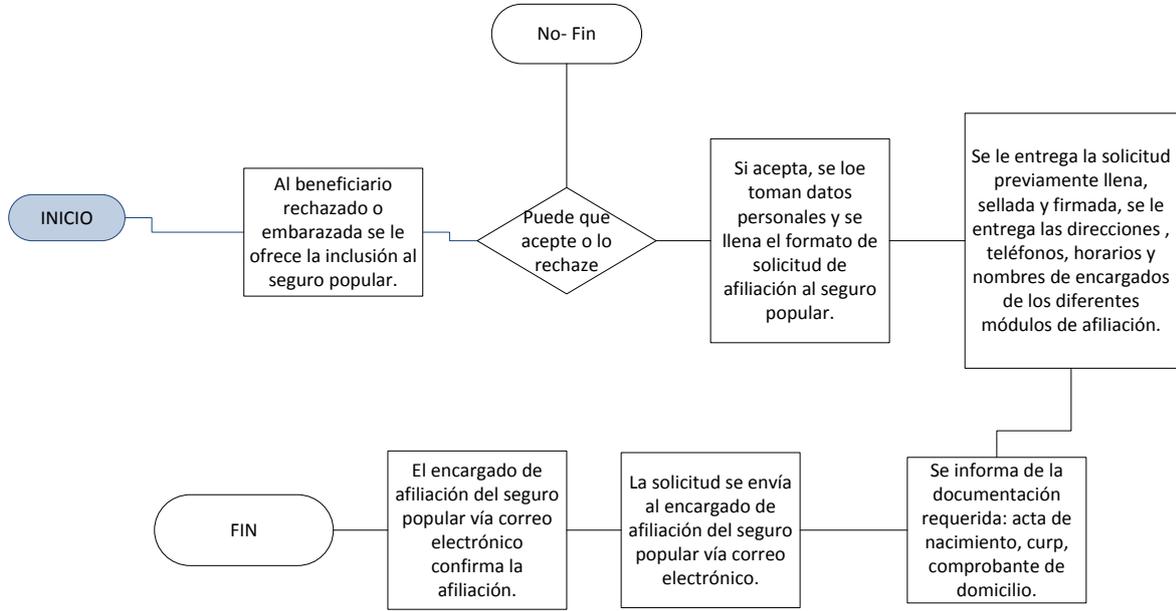
PCE: Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua

3. MAPEO DEL PROCESO



**PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL FORMATO PARA LA
AFILIACION AL SEGURO POPULAR**

4. DIAGRAMA DE FLUJO.



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Actividad	
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social Frecuencia: Diariamente Resultado: Formato de Afiliación Entregado	A los beneficiarios rechazados que no cumplen con los requisitos en afiliación y vigencia o hijas embarazadas mayores de 18 años o menores se les informa la posibilidad de afiliación al Seguro Popular.
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social Frecuencia: Diariamente Resultado: Formato de Afiliación Entregado	Puede que el interesado acepte o no la propuesta. Si no acepta el proceso termina.
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social Frecuencia: Diariamente Resultado: Formato de Afiliación Entregado	Si acepta se le toman datos personales y se llena un formato de solicitud de afiliación, el cual deberá presentar en el Seguro Popular
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social	Se le entrega la solicitud previamente llena sellada y firmada a la persona interesada, así mismo se le proporcionan las diferentes direcciones de los módulos

**PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DEL FORMATO PARA LA
AFILIACION AL SEGURO POPULAR**

Frecuencia: Diariamente	del seguro popular para que elija el más cercano a su domicilio y acuda a realizar su trámite.
Resultado: Formato de Afiliación Entregado	
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social	Se le informa a la persona sobre los requisitos que le serán requeridos en el seguro popular: Copia de Curp, identificación oficial, comprobantes de domicilio y acta de nacimiento
Frecuencia: Diariamente	
Resultado: Formato de Afiliación Entregado	
Responsable: Jefa de Afiliación y Supervisor de Trabajo Social	La solicitud se envía al encargado de afiliación del seguro popular vía correo electrónico, quien confirma de la misma manera la afiliación.
Frecuencia: Diariamente	
Resultado: Formato de Afiliación Entregado	

6.1 Procedimientos e Instrucciones de trabajo Relacionados.

6.2 Documentos de Referencia.

7. FORMATOS Se hace referencia por medio de una lista de los formatos o registros relacionados, y el tiempo en que deberán quedar retenidos.

Código	Nombre	Tiempo de Retención

Proceso: Afiliación
Elaboró: Silvia Pérez Jefatura de Departamento de Afiliación y Vigencia
Aprobó: Silvia Pérez Jefatura de Departamento de Afiliación y Vigencia

Fecha de Emisión: 20/11/2013
Fecha de Revisión: