

COPIA
NO CONTROLADA

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 PROPÓSITO: Actualizar los datos personales, foto, huella y firma de todos los derechohabientes que se encuentren con alguna discapacidad o enfermedad que no puedan acudir por si mismos a la Institución con el propósito de tener un padrón confiable, veraz y actualizado.

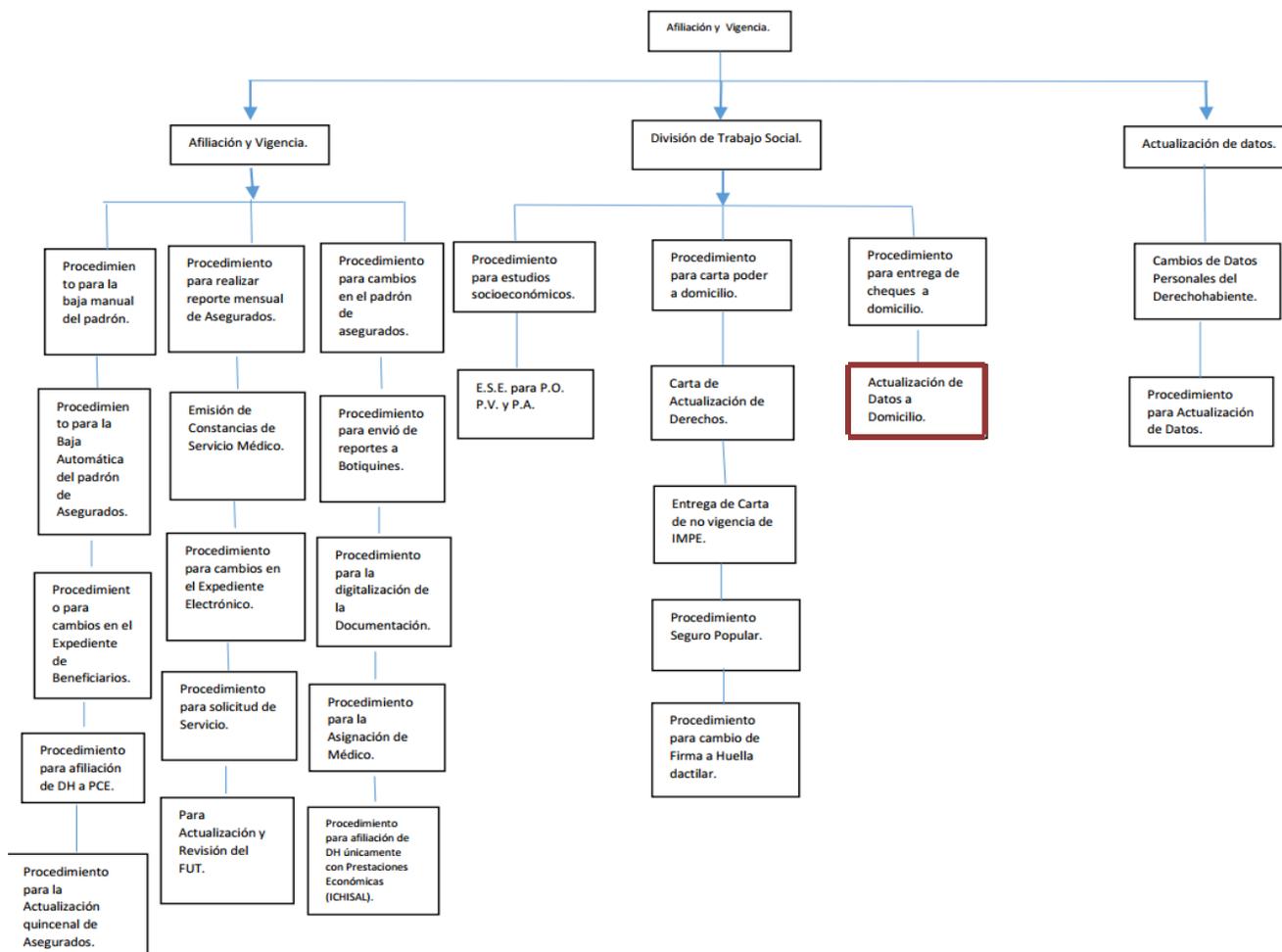
1.2 ALCANCE: Todo los derechohabientes del estado.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS

Dh: Derechohabiente

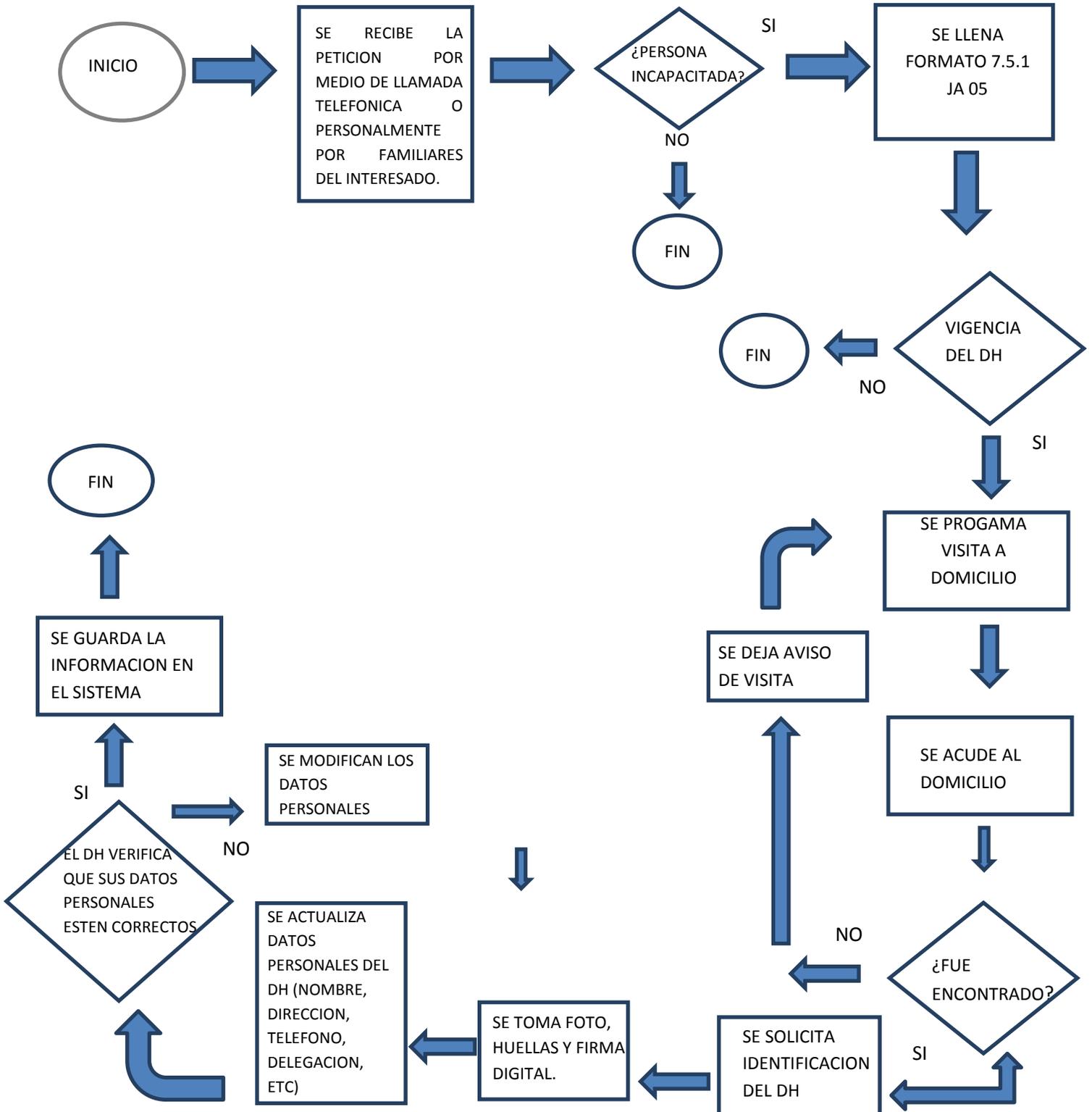
PCE: Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua

3. MAPEO DEL PROCESO



COPIA
NO CONTROLADA

4. DIAGRAMA DE FLUJO.





COPIA

NO CONTROLADA

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Actividad	
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>1.- Se reciben las solicitudes para actualizar datos a domicilio, por medio de llamadas telefónicas, o personalmente acuden familiares del interesado.</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>2.- Verificar que el derechohabiente se encuentra imposibilitado, para acudir a Pensiones Civiles del Estado a actualizar sus datos generales.</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>3.- Se llena formato 7.5.1 JA 05 (para solicitar actualización de datos a domicilio).</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>4.-Checar vigencia del derechohabiente: Si se encuentra vigente, se programa la visita a domicilio para actualizar los datos del derechohabiente.</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>5.- Se acude al domicilio: Si no fue encontrado, se deja aviso de vista y se reprograma. Si fue encontrado se continua con el procedimiento (6).</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>6. Se solicita que el derechohabiente se identifique con un documento oficial.</p>
<p>Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados</p>	<p>7. Se dispone a la toma de fotografía, huellas y firma digital, Se procede a tomar la foto, se revisa y se graba. La fotografía se tomara a todos los derechohabientes de 0 a 100 años. Se tomaran las huellas digitales capturando como mínimo dos huellas de cada mano y se graban. Se captura la huella a derechohabientes mayores de 7 años. Únicamente firmaran los derechohabientes mayores de edad y que se encuentren con facultades mentales y físicas de poder hacerlo,</p>

COPIA

NO CONTROLADA

	en caso de no contar con facultades únicamente se pondrán las huellas digitales.
Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados	8.- Se actualizan los datos personales del derechohabiente en la carpeta Excel "MODULO MOVIL". No afiliación, Nombre, Dirección, Teléfono, CURP, Delegación, señalar si se tomó fotografía, huellas y firma digital y por ultimo señalar el médico de familia. 8. Se continúa con la huella, donde se apoya el dedo capturando como mínimo dos huellas de cada mano y se graban. Se capturara la huella a derechohabientes mayores de 7 años.
Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados	9.- El derechohabiente verificará que sus datos personales sean los correctos, en caso de existir algún error se modifican, de no ser así se guarda la información.
Responsable: Trabajador social Frecuencia: Continuamente Resultado: Datos actualizados	10.- La información recabada se guarda en el sistema, y se graban los datos.

6. REFERENCIAS

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.

Proceso: Afiliación y Vigencia
Elaboró: Silvia Pérez Jefatura de Departamento de Afiliación y Vigencia
Aprobó: Silvia Pérez Jefatura de Departamento de Afiliación y Vigencia 
Fecha de Emisión: 25/01/2013
Fecha de Revisión: 18/07/2016