

PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE SERVICIOS MÉDICOS

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

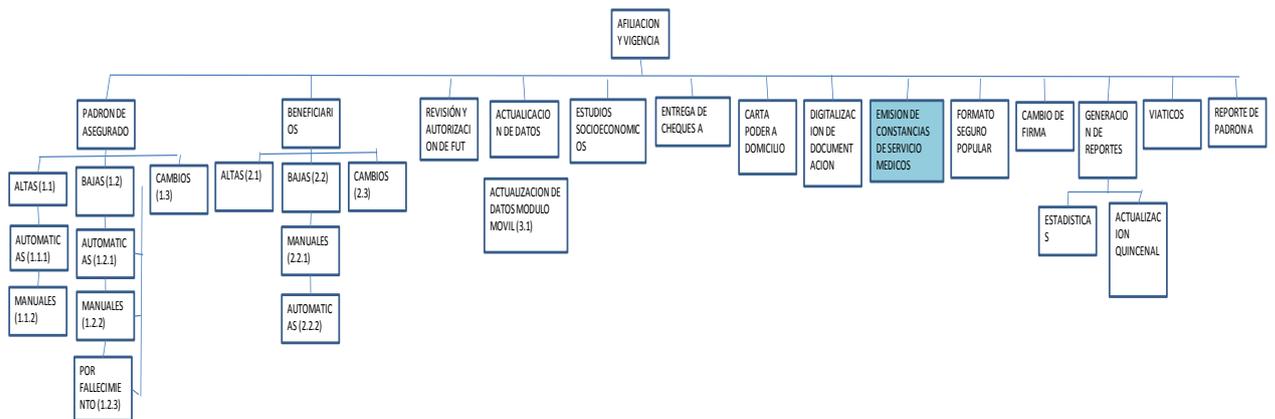
1.1 PROPÓSITO: Establecer los pasos para que el usuario conozca la manera correcta de solicitud de constancias de servicios médicos.

1.2 ALCANCE: Emitir constancia de los derechohabientes de la institución en el departamento de afiliación y vigencia en Pensiones Civiles Delegación Chihuahua.

2. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍAS

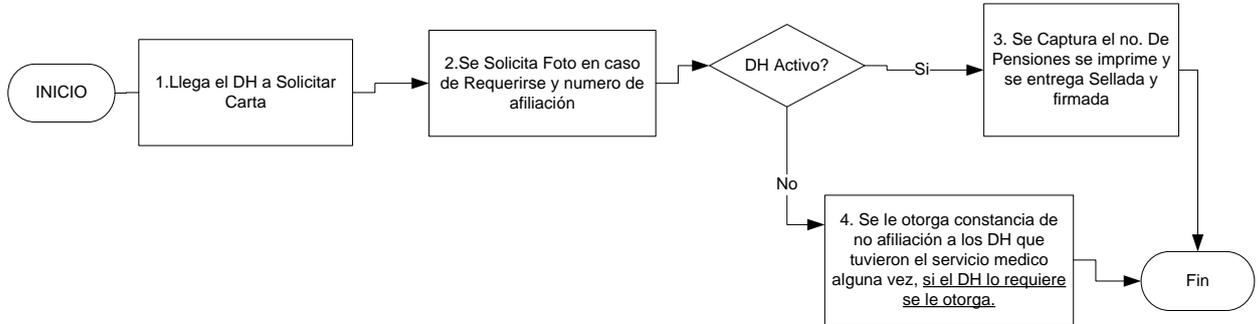
DH.- derechohabiente

3. MAPEO DEL PROCESO



PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE SERVICIOS MÉDICOS

4. DIAGRAMA DE FLUJO.



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Actividad	
Responsable: Auxiliar/analista administrativo Frecuencia: Diario Resultado: Constancia	1. Llega el DH a solicitar constancia de servicio médico o carta de no afiliación.
Responsable: Auxiliar/analista administrativo Frecuencia: Diario Resultado: Constancia	2. Se solicita número de pensiones y foto en caso de requerirse.
Responsable: Auxiliar/analista administrativo Frecuencia: Diario Resultado: Constancia	3. Se captura el numero de pensiones se imprime y se entrega sellada y firmada por el empleado que la emite.
Responsable: Auxiliar/analista administrativo Frecuencia: Diario Resultado: Constancia	5. Se le otorga constancia de no afiliación a los DH que tuvieron el servicio médico alguna vez con sello y firma del auxiliar administrativo de afiliación.

6. REFERENCIAS Se hace mención por medio de una lista, de los procedimientos relacionados o asociados de los documentos de referencia y los códigos de cada uno, su nombre o título y edición en los casos de libros si los hay.

6.1 Procedimientos e Instrucciones de trabajo Relacionados.

6.2 Documentos de Referencia. Fotografía

PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE SERVICIOS MÉDICOS

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	Título	Tiempo de Retención
Doc 7.5.4 JA 09	Constancia de servicios médicos	10 días hábiles a partir de la expedición

Proceso: Afiliación
Elaboró: Personal de Trabajado social
Aprobó: supervisión de trabajador social 
Fecha de Emisión: 07/08/2014
Fecha de Revisión: 07/08/2014