



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Gestión de Servicios de Salud

Macroproceso

Apoyo

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para afiliar y actualizar la vigencia de derechos

Inicio

Inicia cuando se recibe solicitud de afiliación o vigencia de derechos.

Fin

Termina con la actualización en el módulo de afiliación.

Objetivo

Afiliar y actualizar la vigencia de derechos de los trabajadores y sus beneficiarios para tener un padrón que permita al derechohabiente recibir, de manera oportuna, los servicios que otorga la Red Médica Universitaria.

Áreas Involucradas

10	Dirección de Recursos Humanos
13	Dirección de la Red Médica
20	Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información
B6	Dirección de Administración Escolar

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-SAL	SAL-PR-03	Procedimiento para otorgar servicio médico.
PRO-SAL	SAL-PR-04	Procedimiento para controlar y evaluar los certificados de incapacidad temporal para el trabajo.
PRO-SAL	SAL-PR-02	Procedimiento para realizar actividades de promoción a la salud y prevención de enfermedades.
PRO-SAL	SAL-PR-05	Procedimiento de pago a proveedores y cobro de deducibles.

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
App de derechohabientes	Coordinación de Afiliación y Vigencia de Derechos y DSTI
Documentos necesarios para afiliación (constancia de estudios, matrimonio, defunción, etc.)	Trabajador Universitario y/o beneficiario
Módulo de afiliación	Coordinación de Afiliación y Vigencia de Derechos y DSTI
Padrón de trabajadores con derecho a Red Médica Universitaria	Dirección de Recursos Humanos.
Solicitud afiliación	Trabajador Universitario y/o beneficiario

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Clientes y/o Usuarios
Estatus de vigencia de derechos	Trabajador Universitario y Dirección de Recursos Humanos
Actualización del Módulo de Afiliación y la app de derechohabientes.	Trabajador Universitario y/o beneficiarios.

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

Políticas para el otorgamiento de servicios médicos a través de la Red Médica Universitaria

Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato /

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /
Código Civil para el Estado de Guanajuato
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /
Ley General de Archivos /
Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Elaboró	Consensuó	Autorizó
	Marivonne Castro Alvarez María Imelda Jasso Yebra Alma Angélica Rocha Jaime Oscar Adrian Bustamante Díaz Sara Maria Hernández Corona Vargas Villafañá Cinthia Concepción Ma. Leticia Jaime González Susana González Cruz Mayra Marlem Silva Lopez	Daniel Pérez Cervantes

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Recibir solicitud de afiliación o vigencia de derechos por parte de la o el trabajador de manera presencial o por correo electrónico. En caso de que los trabajadores no conozcan los requisitos pasar a actividad 2, si no aparece en el módulo de afiliación o no cuenta con el servicio de Red Médica, pasar a actividad 3.		
2	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Orientar a las o los trabajadores acerca de los documentos que requiere para la afiliación y/o vigencia de derechos y sus requisitos (ver actividad 5).		
3	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Llamar al área de vigencia de derechos o Dirección de Recursos Humanos para preguntar la situación laboral del trabajador. Verifica el nombramiento del trabajador y solicita que se realice la actualización de la Base de Datos del módulo de afiliación. En caso de que la o el trabajador no cuenta con el servicio de Red Médica, explica el motivo: -El o la trabajadora tiene nombramiento de tiempo parcial o temporal sin derecho a Red Médica, -Tiene contrato por servicios profesionales sin servicio de Red Médica. Fin del Procedimiento.	Módulo de afiliación.	
4	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	La o él trabajador puede solicitar el trámite para: a) Afiliación de la o el trabajador, cónyuge, la o el concubino. hijas e hijos , pasar a actividad 5. b) Padres de la o el trabajador universitario, pasar actividad 11. c) Dar de baja a beneficiarias o beneficiarios, pasar a actividad 13. d) Vigencia de derechos hijos mayores de 18 y menores de 25, pasar a actividad 14.		

5	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Proporcionar el formato de solicitud de afiliación, Aviso de Privacidad de Red Médica y los requisitos para ésta, los cuales son: a) Copia de acta de nacimiento de trabajador o trabajadora. b) Copia de acta de nacimiento de las y los beneficiarios. c) CURP de beneficiarios. d) Cuando aplique, copia del acta de matrimonio, o acreditación legal de concubinato (acta notariada de concubinato, acta de nacimiento). e) Tipo sanguíneo de titular y beneficiarios. f) Constancia de estudios o formato de inscripción o cualquier documento que acredite que el hijo se encuentre estudiando en Instituciones del Sistema Educativo Nacional con validez oficial ante la SEP y que incluya el calendario escolar (hijos mayores de 18 años.). g) En caso de cónyuge o concubino: copia de credencial de elector, CURP, carta de conformidad para realizar las investigaciones correspondientes ante PEMEX, IMSS E ISSSTE firmada por el trabajador y el posible beneficiario (dos tantos). Esta investigación tarda de 1 a 3 meses.	[SAL-FO-01]	Aviso de privacidad de Red Médica Universitaria, Solicitud para afiliar maridos. Notificación a titular sobre resolución.
6	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Recibir la documentación requerida y revisar que tenga letra legible, que el nombre del titular sea correcto, que la documentación sea pertinente y que los datos de los documentos estén completos. Si la documentación está completa y correcta realiza actividad número 8, caso contrario realiza actividad número 7.	[SAL-FO-01]	
7	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Comunicar al derechohabiente que existe algún documento con error y que proporcione el documento correcto. Cuando el trabajador vuelve a traer sus documentos reinicia procedimiento en la actividad 6.		
8	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Realizar la afiliación de la o el titular y sus beneficiarios beneficiarias. En caso de que el trámite se realice en Coordinaciones Médico-Administrativa envía la documentación al área de Afiliación y Vigencia de Derechos para validación y archivo.	[SAL-FO-01]	

9	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Dar de alta en el módulo de afiliación verificando que los datos de éstos sean correctos.	Módulo de afiliación	
10	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Tomar fotografía de la o el trabajador y sus beneficiarios o beneficiarias y se le brinda información para bajar la aplicación de derechohabientes (UG Verificación RMU) en su celular; la cual es su identificación como derechohabiente de Red Médica. Si el beneficiario o beneficiaria es menor de 1 año se le informa que la fotografía se toma una vez cumplida esta edad. Es obligación del trabajador y sus beneficiarios actualizar su fotografía cada año.		
11	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Si el trabajador desea afiliar a los padres, realiza entrevista inicial de afiliación para determinar si se procede a realizar estudio de trabajo social. En caso de que no proceda se le informa al trabajador que no es procedente realizar el trámite al no cumplir con las Políticas para el Otorgamiento de los Servicios Médicos, a través de la Red Médica Universitaria. Fin del procedimiento. En caso procedente pasar a actividad 12.	Estudio de trabajo social para afiliar padres.	
12	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Requerir oficio a la o el trabajador dirigido a la Dirección de la Red Médica en donde solicita la afiliación de uno o ambos padres anexando la siguiente documentación: a) Copia de acta de nacimiento. b) Copia de credencial de elector. c) Copia de CURP. Aplicar la Guía de Encuesta y realiza visita domiciliaria. Se realiza investigación de no afiliación a IMSS, ISSSTE Y PEMEX. Se notifica por oficio al trabajador la resolución del estudio, en caso de proceder afiliación pasar a actividad 8, caso contrario se le informa a la o el trabajador los motivos por los cuales no es posible la afiliación. Fin del procedimiento. NOTA: El trámite tarda de 2 a 3 meses.	[SAL-FO-06] [SAL-FO-07] Solicitud no afiliación PEMEX , Carta de no derechohabencia IMSS e ISSSTE , "Solicitud para afiliar padres. Notificación a titular sobre resolución."	

13	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Si la solicitud de la o el trabajador es para dar de baja a sus beneficiarios, solicita a la o al trabajador llene la Ficha de Beneficiarios dados de baja y Solicitud de Afiliación. En caso de baja por divorcio se solicita: a) copia de sentencia de divorcio y del auto en que causó ejecutoria En caso de baja de concubina o concubino: a) Carta dirigida al Director de la Red Médica donde informa sobre la disolución del concubinato. En caso de fallecimiento: a) copia del acta de defunción y actualiza en módulo de afiliación Si el trámite se realiza en la Coordinación de vigencia de derechos o en la Coordinaciones Médico-Administrativas, registra fecha y motivo de baja en el módulo de afiliación. Fin del procedimiento. Si el trámite se realiza en las Coordinaciones Médico -Administrativas envía la ficha de baja al área de vigencia de derechos para archivo. Fin del procedimiento.	[SAL-FO-01] [SAL-FO-04]	
14	[Administradora de afiliación y vigencia de derechos] [Asistente Administrativo] [Subcoordinador Administrativo] [Trabajadora Social]	Solicitar constancia de estudios a las hijas y los hijos beneficiarios si estos tienen 18 años y son menores de 25 años de edad. En caso de realizar el trámite en las Coordinaciones Médico-Administrativas se registra constancia en el módulo de afiliación y se envía a la Coordinación de Vigencia de Derechos para validar y archivar. En caso de realizarse en la Coordinación de Vigencia de Derechos se registra en el módulo de afiliación. En caso de no ser procedente, se informa a la o el trabajador la razón por la cual no es procedente. Fin del procedimiento.	[SAL-FO-02]	

Información Complementaria y definiciones.

El área de afiliación y vigencia de derechos actualiza la vigencia de beneficiarios de la Red Médica en el Módulo de Afiliación.

La Dirección de Servicios y Tecnologías de la Información actualiza quincenalmente o cuando sea necesario la base de datos del Módulo de Afiliación.

Identificación Trazabilidad

La Red Médica Universitaria identifica el servicio de afiliación y actualización de vigencia de derechos consultando el Módulo de Afiliación, actualizado por la Dirección de Recursos Humanos (trabajadores y trabajadoras) y Dirección de Red Médica (beneficiarios y beneficiarias) utilizando el apellido paterno, materno, nombre (s) y número de empleado durante las etapas de otorgamiento del servicio.

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

Documento entregado	Función de documento
Datos personales de los derechohabientes de la Red Médica	Integrar expediente

Posible salidas no conformes:

Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Estatus de vigencia de derechos	Error en el estatus de vigencia de derechos	Comunicarse a la Coordinación de Afiliación y Vigencia de derechos para verificar la información
Actualización del Módulo de Afiliación y la app de derechohabientes	Módulo de Afiliación con datos erróneos	Corregir los datos en el Módulo de Afiliación

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Formato	SAL-FO-04	Ficha de beneficiarios dados de baja	Físico	Permanente
Formato	SAL-FO-06	Guía de encuesta	Físico/Electrónico.	70 años.
Formato	SAL-FO-07	Guía de visita domiciliaria	Físico/Electrónico.	70 años.
Formato	SAL-FO-02	Recibo/Entrega de Constancia de Estudios	Físico/Electrónico.	70 años.
Formato	SAL-FO-01	Solicitud de Afiliación	Físico/Electrónico.	70 años.
Oficio	N/A	"Solicitud para afiliar padres. Notificación a titular sobre resolución."	Físico/Electrónico.	70 años.
Documento	N/A	Aviso de privacidad de Red Médica Universitaria	Físico/Electrónico	70 años.
Formato interno	N/A	Carta de no derechohabencia IMSS e ISSSTE	Físico/Electrónico.	70 años.
Formato interno	N/A	Estudio de trabajo social para afiliar padres.	Físico/Electrónico.	70 años.
Base de Datos	N/A	Módulo de afiliación	Electrónico.	70 años.
Base de Datos	N/A	Módulo de afiliación.	Electrónico.	70 años.
Oficio	N/A	Solicitud no afiliación PEMEX	Físico/Electrónico.	70 años.
Oficio	N/A	Solicitud para afiliar maridos. Notificación a titular sobre resolución.	Físico/Electrónico	70 años.