SECRETARIA DE SALUD
DGRDP
DIRECCIÓN DE RECURSOS Y DESARROLLO
23 MAY 2006

104. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL CENSO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL Y EL PAGO CORRESPONDIENTE.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. Carlos Valyerde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

1.0 Propósito

1.1 Realizar el Censo de beneficiarios para el Pago del 50% del uso de Guarderías que utiliza el personal de base con hijos menores de 6 años.

2.0 Alcance

2.1 Este procedimiento es aplicable a nivel interno a la Subdirección de Servicios al Personal.

2.2 Este procedimiento es aplicable a nivel externo a Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados, para realizar el censo de los trabajadores de base que hacen uso de guarderías hasta el pago.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

3.1 Será responsabilidad de las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados recabar la información de los trabajadores que hacen uso de las estancias de Bienestar y desarrollo infantil.

3.2 Será responsabilidad de la Subdirección de Servicios de Personal enviar oficio circular a las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados para recabar información acerca de las madres que hacen uso de guarderías con hijos menores de 6 años.

3.3 La Subdirección de Servicios al Personal recibirá el censo enviado por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.

3.4 La Subdirección Servicios al Personal verificara la información enviada por las Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados con el censo enviado por el ISSSTE, para poder hacer el pago.

3.5 La Unidad Administrativa deberá pagar el 50% de cada uno de los menores de 6 años a la Subdirección General de Finanzas Tesorería General del ISSSTE.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. Carlos Valverde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

4.0 Descripción del Procedimiento

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Elaboración y envío de oficio.	1.1 Elabora y envía oficio Circular con anexo a las Unidades Administrativas para cotejar padrón de madres que tienen hijos en estancias infantiles. • Oficio Circular	Subdirección de Servicios al Personal
2.0 Envío de Información.	2.1 Recibe oficio Circular con formato anexo para llenado. 2.2 Requisita el formato y envían oficio y relación con los datos solicitados. • Oficio • Relación	Unidad Administrativa
3.0 Recepción de Información.	3.1 Recibe oficio de las Unidades con datos solicitados. 3.2 Turna para el trámite correspondiente. • Oficio	Subdirección de Servicios al Personal
4.0 Revisión de información.	4.1 Recibe documentación. 4.2 Revisa que la información validada por el ISSSTE y las Unidades Administrativas esté bien requisitada. No.- Envía nuevamente oficio a las unidades indicando que no coincide su padrón con los datos proporcionados por el ISSSTE. Si.- Envía oficio a la Coordinación Administrativa de Recursos Humanos para el pago al ISSSTE. • Oficio	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos
5.0 Elaboración de Pago.	5.1 Recibe oficio para pago. 5.2 Tramita el pago por el uso de las Estancias Infantiles y notifica con copia del pago a la Subdirección de Servicios al Personal. • Oficio	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. Carlos Valverde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

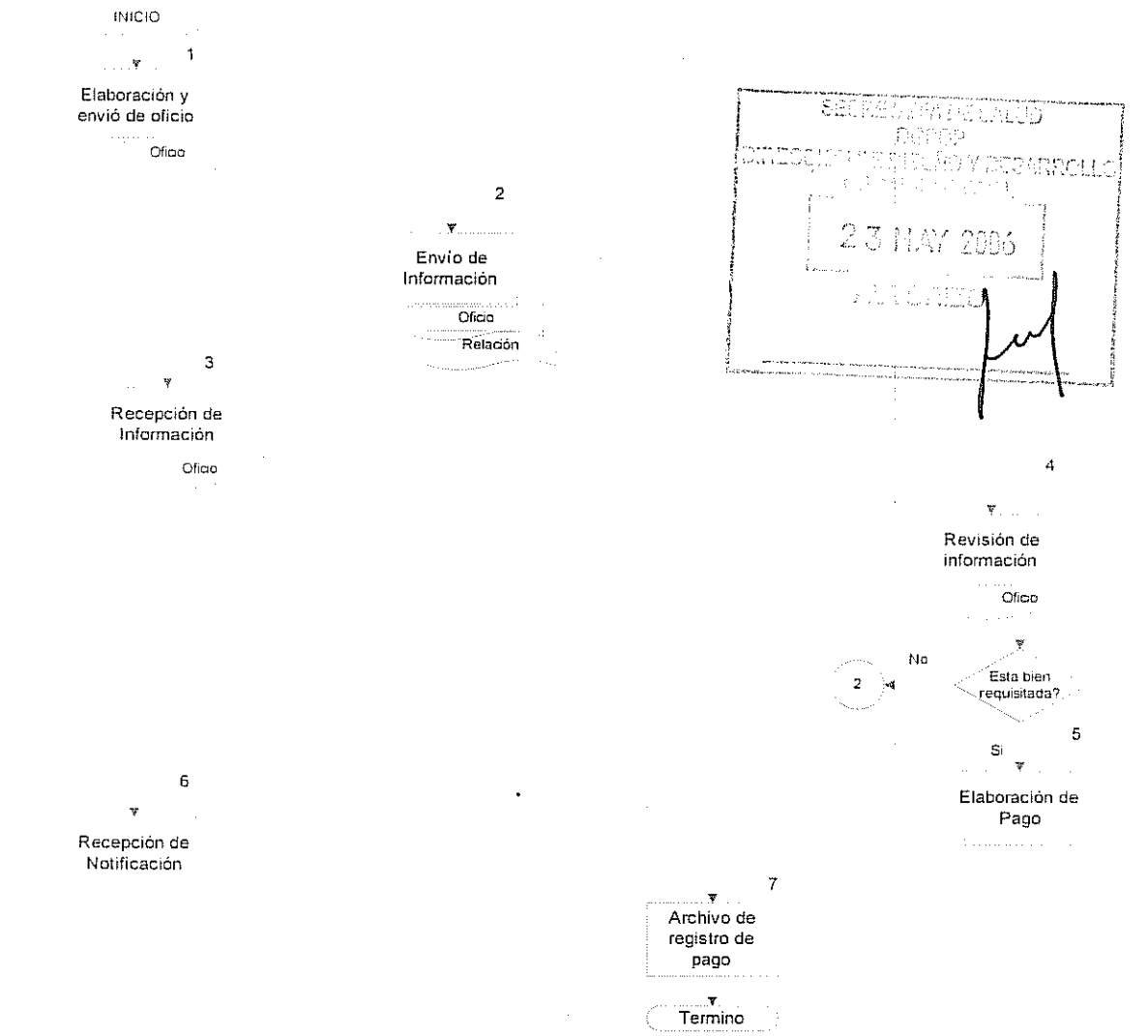
6.0 Recepción de Notificación.	6.1 Recibe notificación del pago correspondiente. 6.2 Turna copia a la Coordinación.	Subdirección de Servicios al Personal
7.0 Archivo de registro de pago.	7.1 Recibe copia de notificación del pago correspondiente y archiva en control **TERMINA PROCEDIMIENTO**	Coordinación de Documentación Interinstitucional

25 MAY 2006

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	**Revisó :**	**Autorizó:**
Nombre	C. Carlos Valverde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

5.0 Diagrama de Flujo

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DEL CENSO DE BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE ESTANCIAS PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL Y EL PAGO CORRESPONDIENTE



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. Carlos Valverde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006

6.0 Documentos de Referencia

Documentos	Código (Cuando Aplique)
Dispuesto en el Articulo 21 de la Ley del ISSSTE	No Aplica
Ley Federal Burocrática	No Aplica

7.0 Registros

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Oficio Circular expedido por el ISSSTE	5 años	Coordinación de documentos Interinstitucionales	No Aplica
Padrón del Trabajador con Niños menores de 6 años	5 años	Coordinación de documentos Interinstitucionales	No Aplica
Constancia de pago	5 años	Coordinación de documentos Interinstitucionales	No Aplica

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO
23 MAY 2006

8.0 Glosario

Padrón: listado por el cual se da a conocer el total de trabajadores.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10.0 Anexos

10.1 Formato e instructivo de Relación de Trabajadores inscritos en Guarderías del ISSSTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. Carlos Valverde Galván	Lic. Miguel Meza Hermosillo	Lic. Miguel Meza Hermosillo
Firma			
Fecha	15 DE MAYO DE 2006	17 DE MAYO DE 2006	19 DE MAYO DE 2006