

7.  
2 época



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
"CUAUTITLAN"

ANALISIS DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA  
AFILIACION - VIGENCIA DEL INSTITUTO MEXICANO  
DEL SEGURO SOCIAL

T E S I S  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION  
P R E S E N T A N :  
*Ma. del Carmen Báez Guzmán*  
*Gloria Fuentes Amaya*  
DIRECTOR DE TESIS  
*Dr. Raúl May y Mendoza*

CUAUTITLAN, IZCALLI, ESTADO DE MEXICO 1984.



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# I N D I C E

	PAGINA
INTRODUCCION	1
CAPITULO PRIMERO: ANTECEDENTES	
1.1 ORIGEN DEL SISTEMA AFILIACION- VIGENCIA	2
1.2 IMAGEN DEL SISTEMA	5
CAPITULO SEGUNDO: LA ORGANIZACION	
2.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS	10
2.2 POLITICAS	11
2.3 DESARROLLO DEL SISTEMA	13
CAPITULO TERCERO: DOCUMENTACION	
3.1 OBTENCION DE INFORMACION	23
3.2 ANALISIS DE INFORMACION	28
CAPITULO CUARTO: TECNICAS DE DEPURACION	
4.1 DESCRIPCION DE LA TECNICA	40
4.2 PROGRAMA DE TRABAJO	42
4.3 INSTRUMENTOS DE TRABAJO	51
4.4 TIEMPOS DE TRABAJO	55
CAPITULO QUINTO: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION OPERA- TIVA	
5.1 DETECTAR AREAS DE DESPERDICIO DE LOS RECURSOS EN LOS CENTROS DE	

	PAGINA
PROCESAMIENTO DE DATOS	56
5.2 ELIMINACION DE ANOMALIAS EN LAS OPERACIONES DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	61
5.3 DETECTAR ANOMALIAS EN LA PLANEACION, ELABORACION, DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS	63
CAPITULO SEXTO: EVALUACION DEL PROYECTO	
6.1 PRUEBAS DEL PROYECTO	69
6.2 OBJETIVOS REALES VS PLANEADOS	73
EPILOGO	76
CONCLUSIONES	77
CUADRO No. 1	80
CUADRO No. 2	82
CUADRO No. 3	84
ANEXOS	86
GRAFICAS	97
PANTALLAS PRINCIPALES DEL SISTEMA	100
BIBLIOGRAFIA	114

## I N T R O D U C C I O N

LA INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA ES UN ELEMENTO DETERMINANTE PARA LA EFICIENTE Y EFICAZ OPERACION DE CUALQUIER ORGANISMO. LA OBTENCION DE DICHA INFORMACION SE FACILITA A TRAVES DE LOS COMPUTADORES ELECTRONICOS, POR ELLO LA UTILIZACION DE LOS MISMOS ES CADA VEZ MAYOR, ASI COMO LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UN SISTEMA QUE PROVEA EL PRODUCTO/INFORMACION ADECUADO Y QUE LOGRE EL MEJOR APROVECAHMIENTO DE LOS RECURSOS APLICADOS A DICHO SISTEMA.

DE ESTA MANERA LA INFORMATICA SE PRESENTA COMO UN AREA DE INTERES PARA LOS ESTUDIOSOS DE LA ADMINISTRACION.

SIENDO AFILIACION VIGENCIA UNA DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, SE CREO UN SISTEMA CON EL PROPOSITO DE LOGRAR UNA MEJOR OPERACION DE DICHA FUNCION.

EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE TRABAJO SE MUESTRA EL INICIO DEL SISTEMA, LAS NECESIDADES QUE MOTIVARON SU OPTIMIZACION Y LO QUE ES ACTUALMENTE EL MISMO.

## CAPITULO PRIMERO

## ANTECEDENTES

## 1.1 ORIGENES DEL SISTEMA AFILIACION VIGENCIA.

DESDE EL INICIO DE OPERACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN 1943; SE HAN UTILIZADO EQUIPOS MECANIZADOS DE ACUERDO A LOS VOLUMENES DE PROCESO Y AL AVANCE DE LA TECNOLOGIA PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

LAS FUNCIONES DE AFILIACION SON LAS PRIMERAS QUE REALIZA EL INSTITUTO DENTRO DE SUS ACTIVIDADES CON LOS PATRONES Y ASEGURADOS; DE ELLAS EMANAN LA CERTIFICACION DE DERECHOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y LA DETERMINACION DE LAS OBLIGACIONES DE PATRONES Y ASEGURADOS, ASI COMO LA INFORMACION PARA ESTADISTICAS, CALCULOS ACTUARIALES Y ESTUDIOS PARA LA EXTENSION DEL SEGURO SOCIAL. LAS FUNCIONES DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS ESTAN REGIDAS POR: LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, LOS ACUERDOS DEL H. CONSEJO TECNICO, LOS REGLAMENTOS DEL SEGURO SOCIAL Y LAS PRACTICAS ACTUALES EN LOS TRAMITES QUE EFECTUAN LOS PATRONES Y ASEGURADOS ANTE EL INSTITUTO. SIENDO AFILIACION UNA DE LAS FUNCIONES PRIMORDIALES DEL INSTITUTO, HA SIDO LA QUE HA DETERMINADO LA ADQUISICION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y HA MARCADO LAS CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS SELECCIONADOS PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE DESCONCENTRACION.

EL PROGRAMA GENERAL DE DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO, ACORDE CON LA REFORMA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO FEDERAL, HA DETERMINADO LA NECESIDAD DE DESARROLLAR UN NUEVO SISTEMA DE AFILIACION DESCONCENTRADO QUE APOYE LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE OPERACION DE LOS SISTEMAS Y RESUELVA LA PROBLEMÁTICA DE LA CENTRALIZACION POR EL PROPIO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS USUARIAS EN DELEGACIONES ESTATALES, REGIONALES Y DEL VALLE DE MEXICO.

A LA FECHA LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION PROCESA EN FORMA CENTRALIZADA EL 9 % DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION AUTOMATIZADOS DEL INSTITUTO.

LA DESCONCENTRACION COMPRENDE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

I. DESCONCENTRACION DE CAPTURA, VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS.

II. DESCONCENTRACION DE PROCESAMIENTO DE DATOS A TRAVES DE CUATRO FASES:

II.1 DESCONCENTRACION DEL PRE-PROCESO, VALIDACION, EDICION Y CONCENTRACION DE DATOS FUENTE.

II.2 DESCONCENTRACION DEL POST-PROCESO, CONVERSION DE RESULTADOS DEL PROCESO A MEDIOS EXTERNOS.

II.3 PROCESAMIENTO LOCAL, BAJO CONTROL DE CADA DELEGACION CON SU EQUIPO.

II.4 PROCESAMIENTO REMOTO, BAJO CONTROL DE CADA DELEGACION CON EQUIPO DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DEL VALLE DE MEXICO.

### III. PROCESAMIENTO AUTOSUFICIENTE.

III.1 PROCESAMIENTO DISTRIBUIDO EN DELEGACIONES, INSTALADO DONDE SI SE JUSTIFIQUE, EQUIPOS DEDICADOS POR APLICACIONES AFINES, CON ESTACIONES DE TRABAJO EN TODAS LAS AREAS O UNIDADES OPERATIVAS DELEGACIONALES QUE REQUIERAN INFORMACION PROCESADA ELECTRONICAMENTE PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SUS PROPIAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL CUENTA CON UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACION QUE COMPRENDE AREAS CENTRALIZADAS QUE NORMAN LA OPERACION Y AREAS ENCARGADAS DE LA OPERACION. EN TERMINOS GENERALES ESTAS AREAS TIENEN BAJO SU RESPONSABILIDAD LA PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIFICOS INTERNOS Y EXTERNOS, PARA ALCANZAR OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

DICHAS AREAS TANTO NORMATIVAS COMO OPERATIVAS REQUIEREN DE INFORMACION COMPLETA, CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS PUNTOS DE SERVICIOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA; POR LO TANTO ES INDISPENSABLE INTEGRAR A LAS MISMAS LOS ELEMENTOS NECESARIOS AL PROCESAMIENTO DIRECTO DE DATOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS. EN 1977 FUE FORMADO UN GRUPO DE TECNICOS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION JUNTO CON ANALISTAS DE LA TESORERIA GENERAL DEL INSTITUTO APROVECHANDO MULTIPLES ESTUDIOS REALIZADOS POR ESTAS DEPENDENCIAS Y CON AMPLIA COMUNICACION ENTRE LOS TITULA-



Y PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE ESTAS JEFATURAS; DESTINADO AL ANALISIS, DISEÑO, PROGRAMACION E IMPLANTACION DEL NUEVO SISTEMA QUE POSTERIORMENTE SE OPERARA RUTINARIAMENTE COMO APOYO A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE PATRONES Y ASEGURADOS DEL INSTITUTO.

PARA ADMINISTRAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PATRONES Y ASEGURADOS SE ESTABLECIO UNA SERIE DE FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS Y METODOS CON LOS CUALES SE HA OPERADO Y LOGRADO EL ALTO NIVEL DE DESARROLLO HASTA AHORA ALCANZADO. CON OBJETO DE ATENDER LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTAN, OTORGAR SERVICIOS Y PRESTACIONES DE ACUERDO AL CRECIMIENTO DE LA POBLACION AMPARADA, ASI COMO MEJORAR LA EFICIENCIA Y MANTENER LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SE HACE NECESARIO DESARROLLAR UN NUEVO SISTEMA QUE EN FORMA INTEGRAL APROVECHE LA EXPERIENCIA, LOS RECURSOS Y LA TECNOLOGIA ACTUAL.

## 1.2 IMAGEN DEL SISTEMA

A LA FECHA, LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION HA DESCONCENTRADO TODA LA CAPTURA, VERIFICACION Y CONTROL DE DATOS EN CADA UNA DE LAS DELEGACIONES DEL INSTITUTO; ASIMISMO SE HA DESCONCENTRADO EL PRE, EL POST Y EL PROCESO MISMO DE LOS DATOS DE DETERMINADAS APLICACIONES UTILIZANDO EL EQUIPO INSTALADO EN SECCIONES DE PROCESAMIENTO DE DATOS EN 9 DELEGACIONES. POR OTRA PARTE SE HAN FIJADO LAS BASES, DESARROLLANDO

Y DEMOSTRANDO LAS VENTAJAS DEL PROCESAMIENTO DISTRIBUIDO A TRAVES DE LA IMPLANTACION DEL SISTEMA; COMO LO ES ABASTECIMIENTO QUE A LA FECHA APOYA LA OPERACION EN LOS 27 PRINCIPALES ALMACENES DELEGACIONALES DEL INSTITUTO.

EL ALCANCE QUE SE PRETENDE OBTENER DE ESTE SISTEMA ES

- OPERARA EN LAS 38 DELEGACIONES EN FORMA AUTONOMA. (32 DELEGACIONES ESTATALES Y REGIONALES Y 6 EN EL VALLE DE MEXICO).
- SE CONSERVARAN LAS PRACTICAS ACTUALES DE LOS TRAMITES QUE REALIZAN LOS PATRONES Y ASEGURADOS.
- LA OPERACION DEL SISTEMA SE EFECTUARA EN UN AMBIENTE INTERACTIVO.
- LA OPERACION DEL SUBSISTEMA NORMATIVO SE EFECTUARA CON EL EQUIPO INSTALADO EN LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS.
- SE INTEGRARAN LOS MODULOS:
  - \* CONTROL DE AUTORIZACIONES PERMANENTES.
  - \* EMISION DE ESTADISTICAS DE ASEGURADOS Y PATRONES.
  - \* REGISTRO DE SEMANAS RECONOCIDAS DE TRABAJADORES PERMANENTES Y EVENTUALES.

EL AVANCE DEL PROYECTO EN PORCENTAJE APROXIMADO ES:

SUBSISTEMA DELEGACIONAL	MUNICIPIOS	PATRONES	ASEGURADOS
ACTUALIZACION DE ARCHIVOS	100	100	100

SUBSISTEMA DELEGACIONAL	MUNICIPIOS	PATRONES	ASEGURADOS
-------------------------	------------	----------	------------

EXPLOTACION DE MOVIMIENTOS	--	1 00	100
EXPLOTACION DE CATALOGOS	100	100	100
EMISION DE ESTADISTICAS	--	100	100

SUBSISTEMA NORMATIVO

CUADROS COMPARATIVOS DE

MOVIMIENTOS	--	--	100
EMISION DE ESTADISTICAS			
NACIONALES.	--	100	100

C A P I T U L O   S E G U N D O  
L A   O R G A N I Z A C I O N

OBJETIVO GENERAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

OBEDECIENDO A LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES CONTENIDAS EN EL TITULO SEXTO; DE LA LEY DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EL ARTICULO No. 123 CONSTITUCIONAL NOS HABLA DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS EN LOS QUE INCIDEN OBREROS, JORNALEROS EMPLEADOS Y ARTESANOS DE UNA FORMA GENERAL EN TODO CONTRATO DE TRABAJO.

SIENDO ASI LO DISPUESTO POR LA LEY, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL TIENE COMO FINALIDAD GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO A LA SALUD, LA ASISTENCIA MEDICA, LA PROTECCION DE LOS MEDIOS DE SUBSISTENCIA Y LOS SERVICIOS SOCIALES NECESARIOS PARA EL BIENESTAR INDIVIDUAL Y COLECTIVO (1). ESTA FUNCION ESTA A CARGO DE LAS ENTIDADES PUBLICAS, FEDERALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES (2).

LA ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DEL SEGURO SOCIAL ESTA A CARGO DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONALIDAD Y PATRIMONIO PROPIOS DENOMINADO INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (3); COMPRENDE EL REGIMEN OBLIGATORIO Y EL REGIMEN VOLUNTARIO (4).

- (1) ARTICULO No. 2 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL
- (2) IDEM; ARTICULO No. 3
- (3) IDEM; ARTICULO No. 5
- (4) IDEM; ARTICULO No. 6

## 2.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS.

### OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA.

DESCONCENTRAR EL PROCESAMIENTO DE DATOS DE LAS FUNCIONES DE AFILIACION Y VIGENCIA EN APOYO A LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO, PROPORCIONANDO A LAS AREAS NORMATIVAS LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS, ASI COMO PARA FINES DE PLANEACION DE LA AMPLIACION DEL REGIMEN DEL SEGURO SOCIAL.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- PROPORCIONAR AUTONOMIA DEL PROCESO A LAS DELEGACIONES.
  - \* CAMBIAR LA SECUENCIA OPERATIVA Y EL CONTROL CENTRALIZADO DE LAS AREAS DE AFILIACION Y VIGENCIA.
  - \* USICAR LA RESPONSABILIDAD OPERATIVA DEL PROCESO DE AFILIACION EN PUNTOS ORGANIZACIONALMENTE DESCONCENTRADOS.
  - \* LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE AFILIACION DEPENDERAN DE LA EFICIENCIA CON QUE CADA DELEGACION REALICE SU PROPIA OPERACION.
  - \* MINIMIZAR LA INTERMEDIACION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LAS AREAS FUNCIONALES.
- ACTUALIZAR Y CONSULTAR DIRECTAMENTE LOS ARCHIVOS DE ASEGUR-

RADOS PATRONES Y MUNICIPIOS EN LOS PROPIOS PUNTOS DONDE SE ORIGINAN O CONTROLAN LOS MOVIMIENTOS.

- FORTALECER LAS FUNCIONES NORMATIVAS A TRAVES DE LA PLANEACION, MEDIANTE LA INFORMACION QUE PROPORCIONE EL SISTEMA AUTOMATIZADO.

## 2.2 POLITICAS.

- LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS Y LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION SERAN SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES DEL DISEÑO, IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA .

### CUADRO NO. 1

- EL DISEÑO DEL SISTEMA EN COMPUTADORA SE ORIENTARA AL PROCESAMIENTO DISTRIBUIDO, FAVORECIENDO EL REGISTRO DIRECTO DE MOVIMIENTOS Y TRANSACCIONES EN FORMA INTERACTIVA POR PARTE DEL PROPIO PERSONAL DE LAS AREAS USUARIAS, MINIMIZANDO LA CAPTURA PARA PROCESO DIFERIDO EN LOTES Y TENIENDO COMO CARACTERISTICA PRINCIPAL LA SENCILLEZ Y CLARIDAD, PARA SU ELABORACION Y APLICACION.
- EL DISEÑO DEL SISTEMA EN COMPUTADORA SE ORIENTARA A FAVORECER UN AMPLIO SERVICIO DE CONSULTA SOBRE BASES DE DATOS DEL SISTEMA A TRAVES DE TERMINALES PARA LAS FUNCIONES DE APOYO A LA OPERACION.
- LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS EN SU FUNCION NORMATIVA, DEFINIRA LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA POR INCORPORACION DE NUEVAS APLICACIONES Y POR CAMBIOS O AJUSTES A LAS NOR-

MAS; POR OTRA PARTE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION ES RESPONSABLE DE LA MODIFICACION A LA PROGRAMACION DEL SISTEMA ASI COMO LA DISTRIBUCION DE LA VERSION ACTUALIZADA DEL PAQUETE DE PROGRAMAS DEL SISTEMA A LAS DELEGACIONES.

- SE CONSERVARAN LAS PRACTICAS ACTUALES DEL TRAMITE QUE REALIZAN LOS PATRONES Y ASEGURADOS.



### 2.3 DESARROLLO DEL SISTEMA .

EL DISEÑO CONCEPTUAL DEL SISTEMA ESTA BASADO EN SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS FUNCIONES PRIMORDIALES DE LA AFILIACION-VIGENCIA ASI COMO LA OPTIMIZACION DEL TIEMPO PARA MAYOR EFECTIVIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA.

SE DEFINIO EL SISTEMA COMO UN CONJUNTO DE SUBSISTEMAS QUE REALIZAN UNA SERIE DE ACCIONES EN BASE A LA INTERRELACION ENTRE SI; ESTOS SUBSISTEMAS SE DIVIDEN EN DOS GRUPOS: EL SUBSISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL Y EL SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL.

#### SUBSISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL

ESTE SUBSISTEMA SE UBICARA A NIVEL DELEGACIONAL ENFOCANDO SU DISEÑO HACIA SU OPERACION EN UN AMBIENTE INTERACTIVO CON LAS FACILIDADES E INSTRUCCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA OPERACION DEL SISTEMA A CARGO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS OPERATIVAS, SIN REQUERIR DE PERSONAL ESPECIALIZADO.

LAS APLICACIONES DEL SUBSISTEMA SON:

- CONTROL DE MUNICIPIO
  - \* ACTUALIZACION DE MUNICIPIOS EN LINEA
  - \* EXPLOTACION DEL CATALOGO DE MUNICIPIOS
- CONTROL DE PATRONES

- \* ACTUALIZACION EN LINEA DE PATRONES
- \* ACTUALIZACION EN LOTE DE PATRONES
- \* EXPLOTACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS DE PATRONES
- \* CONSULTA DE PATRONES
- \* EXPLOTACION DE CATALOGOS DE PATRONES
- \* ESTADISTICAS DE PATRONES
- CONTROL DE ASEGURADOS PERMANENTES
  - \* ACTUALIZACION DE ASEGURADOS EN LINEA
  - \* CONSULTA DE ASEGURADOS
  - \* EXPLOTACION DE ASEGURADOS POR CATALOGO
  - \* EXPLOTACION DE MOVIMIENTOS OPERADOS DE ASEGURADOS
  - \* ACTUALIZACION MASIVA DE ASEGURADOS
  - \* ACTUALIZACION DE ASEGURADOS EN LOTE
  - \* CONTROL DE MOVIMIENTOS IMPROCEDENTES
  - \* ESTADISTICAS DE ASEGURADOS
- CONTROL DE FLUJO DE INFORMACION DELEGACIONAL
- CONTROL DE SEMANAS RECONOCIDAS
- CONTROL DE ASEGURADOS EVENTUALES

#### SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL

ESTE SUBSISTEMA TIENE COMO OBJETIVO EL PROPORCIONAR LA INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL ESTABLECIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ASI COMO PARA FINES DE PLANEACION.

LAS APLICACIONES DEL SUBSISTEMA SON:

- CONTROL DE EMISION DE MICROFICHAS
- CONTROL DE DIRECTORIOS Y TABLAS
- CONTROL DE EMISION DE ESTADISTICAS
- CONTROL DE AUTORIZACIONES PERMANENTES
- CONTROL DE FLUJO DE INFORMACION
- CONTROL DE ANTECEDENTES AFILIATORIOS

SE CUENTA CON UN COMITE DE DIRECCION EN EL CUAL EL COORDINADOR DEL DESARROLLO DEL PROYECTO DICTARA POLITICAS, ESTABLECERA OBJETIVOS, DEFINIRA REQUERIMIENTOS. TOMARA DECISIONES DENTRO DEL AMBITO DE CADA UNA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS A EFECTO DE CAMBIAR ORGANIZACION, MODIFICAR FUNCIONES QUE SE ADECUEN MEJOR A UN NIVEL OPTIMO DE EFICIENCIA Y FINCAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES CUADRO No. 2.

LOS GRUPOS DE DESARROLLO SERAN RESPONSABLES DE ORGANIZAR, PLANEAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EN BASE A LAS DECISIONES Y POLITICAS FIJADAS POR EL COMITE DE DIRECCION A EFECTO DE EVITAR Y/O CORRIGIR DESVIACIONES DURANTE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO.

EL GRUPO DE EJECUCION ESTARA INTEGRADO POR ELEMENTOS TECNICOS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LAS TAREAS PLANTEADAS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO; PARA TAL EFECTO SE ASIGNARAN TANTAS PERSONAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES QUE DEFINA EL COMITE DE DIRECCION.

SE PRETENDE REALIZAR LA INTEGRACION DEL PROYECTO EN 3 FASES;  
LAS CUALES SON:

PRIMERA FASE

ESTA COMPRENDE LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS Y EL DISEÑO DEL SISTEMA EN COMPUTADORA, PARA LA CUAL SE PLANTEA LA INTEGRACION BASICA DEL GRUPO CONFORMADO POR UN RESPONSABLE DE PROYECTO QUIEN TENDRA A SU CARGO EL DESARROLLO TOTAL DEL PROYECTO; DOS LIDERES DE PROYECTO CUYAS FUNCIONES SERAN DESARROLLAR LOS SUBSISTEMAS NORMATIVO CENTRAL Y OPERATIVO DELEGACIONAL; TRES ANALISTAS DE SISTEMAS CUYA RESPONSABILIDAD SE ORIENTARA AL DISEÑO DEL SISTEMA.

**SEGUNDA FASE**

COMPRENDE LAS ACTIVIDADES DE DEFINICION DE ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO DE CONVERSION Y DE LOS SUBSISTEMAS NORMATIVO CENTRAL Y OPERATIVO DELEGACIONAL. EN ESTA FASE SE INTEGRARAN AL GRUPO DE TRABAJO YA EXISTENTE UN ANALISTA PROGRAMADOR QUE APOYARA AL PROCESO DE CONVERSION; DOS ANALISTAS PROGRAMADORES QUE APOYARAN AL SUBSISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL; UN ANALISTA PROGRAMADOR QUE APOYARA AL SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL Y CUATRO PROGRAMADORES QUE APOYARAN AL SISTEMA DONDE LO REQUIERA.

**TERCERA FASE**

COMPRENDE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA, PRUEBAS DE LOS MISMOS Y PLANEACION DE LAS PRUEBAS GENERALES DEL SISTEMA; PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ANTES MENCIONADAS SE CONSIDERAN LOS ANALISTAS PROGRAMADORES INCORPORADOS EN LA SEGUNDA FASE, MAS LA INCLUSION DE CUATRO PROGRAMADORES QUE APOYARAN Y REFORZARAN LOS SUBSISTEMAS NORMATIVO CENTRAL Y OPERATIVO DELEGACIONAL. POR OTRA PARTE SE CONSIDERA QUE LAS LABORES DE PROGRAMACION PUEDEN SER APOYADAS POR PERSONAL DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS MENORES, SIN QUE SU ASIGNA-

CIÓN SEA DEFINITIVA DENTRO DEL PROYECTO.

LAS RESPONSABILIDADES QUE TIENEN CADA UNA DE LAS JEFATURAS INVOLUCRADAS SON:

JEFATURA DE SERVICIOS TÉCNICOS.

- DIRIGIR EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- REVISAR, AJUSTAR Y AUTORIZAR EL PLAN DE TRABAJO
- COORDINAR LA INFORMACION DEL GRUPO DE TRABAJO CON LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION
- ASIGNAR PERSONAL PARA INTEGRAR EL GRUPO DE TRABAJO
- COORDINAR CON LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION LAS JUNTAS DE TRABAJO
- COORDINAR CON LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION LA INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS
- COORDINAR CON LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION EL CONTROL DE ACTIVIDADES, EL GRADO DE AVANCE, LA REVISION DE RESULTADOS Y LA PRESENTACION DEL PROYECTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS
- ELABORAR LAS ESTRATEGIAS, NORMAS Y METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO, PRUEBA, IMPLANTACION Y OPERACION DEL SISTEMA
- ELABORACION DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA
- ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DESDE LOS PUNTOS DE VISTA OPERATIVO Y NORMATIVO
- DETERMINAR LAS RESTRICCIONES CORRESPONDIENTES

- ESTABLECER LAS POLITICAS GENERALES
- DETERMINAR EL TRATAMIENTO DE CONCEPTOS PARA EL NUEVO SIS  
TEMA
- DETERMINAR LOS CRITERIOS DE ACEPTACION DEL SISTEMA
- PROPORCIONAR INFORMACION RESPECTO A LA SITUACION ACTUAL
  - \* TRATAMIENTO DE CONCEPTOS
  - \* VOLUMEN DE MOVIMIENTOS
  - \* REPORTE
  - \* ARCHIVOS
  - \* FUNCIONES
  - \* DOCUMENTOS FUENTE
- DETERMINAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
  - \* DEFINIR LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACION
  - \* DETERMINAR EL FLUJO DE LA INFORMACION
  - \* ELABORAR LOS INSTRUCTIVOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES
- CAPACITAR AL PERSONAL RELACIONADO CON EL NUEVO SISTEMA
- DIRIGIR EL DESARROLLO DE LA PRUEBA PILOTO
  - \* DEFINIR LA(S) DELEGACION(ES) PILOTO
  - \* COORDINAR LA INSTALACION DEL SISTEMA EN LA(S) DELEGA-  
CION(ES) PILOTO
  - \* VIGILAR EL DESARROLLO DE LA PRUEBA
  - \* EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DEL SISTEMA
  - \* DETERMINAR LAS DESVIACIONES QUE DEBAN SER CORREGIDAS
- LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS EN SU FUNCION NORMATIVA

DEFINIRA LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA POR INCORPORACION DE NUEVAS APLICACIONES Y POR CAMBIOS O AJUSTES A LAS NORMAS.

#### JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION

- DIRIGIR EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO
- PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO
- REVISAR, AJUSTAR Y AUTORIZAR EL PLAN DE TRABAJO
- COORDINAR LA FORMACION DEL GRUPO DE TRABAJO CON LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS
- ASIGNAR PERSONAL PARA INTEGRAR EL GRUPO DE TRABAJO
- COORDINAR CON LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS EL CONTROL DE ACTIVIDADES, EL GRADO DE AVANCE, LA REVISION DE RESULTADOS Y LA PRESENTACION DEL PROYECTO EN SUS DIFERENTES ETAPAS
- ELABORAR LAS ESTRATEGIAS, NORMAS Y METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO, PRUEBA, IMPLANTACION Y OPERACION DEL SISTEMA
- ELABORACION DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA
- EVALUACION, SELECCION Y CONTRATACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA DESCONCENTRACION OPERATIVA DE SISTEMAS
- SUPERVISAR LA INSTALACION DE EQUIPOS
- DESARROLLAR LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO QUE FACILITE EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION EN FORMA MODULAR Y PERMITA



## UN MEJORAMIENTO DEL SISTEMA

- DESARROLLAR EL DISEÑO CONCEPTUAL TOMANDO EN CUENTA:
  - \* ANALISIS DE LAS NECESIDADES DEL USUARIO, DE SUS REQUE-  
RIMIENTOS Y RESTRICCIONES
  - \* ANALISIS Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS
  - \* FORMULACION DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y SELECCION DE  
LA MEJOR
  - \* PRESENTACION DEL DISEÑO CONCEPTUAL
- DESARROLLAR EL DISEÑO GENERAL TOMANDO EN CUENTA:
  - \* DETERMINACION DE LOS PROCESOS AUTOMATIZADOS Y DE LOS  
PROCEDIMIENTOS MANUALES
  - \* DETERMINACION DEL FLUJO DE INFORMACION ENTRE LAS DELE-  
GACIONES EL SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL Y LA INTERRE-  
LACION CON OTROS SISTEMAS
  - \* DETERMINACION DEL CONTENIDO DE ENTRADAS, SALIDAS, PROCE-  
SOS Y BASE DE DATOS
  - \* DETERMINACION DE CRITERIOS DE DESCONCENTRACION Y LOS  
PROCESOS DE CONTROL
  - \* PRESENTACION DEL DISEÑO GENERAL
- DESARROLLAR EL DISEÑO DETALLADO TOMANDO EN CUENTA:
  - \* ELABORACION DEL DIAGRAMA DE PROCESOS
  - \* ESPECIFICACIONES DE PROGRAMAS
  - \* CODIFICACION, COMPILACION Y PRUEBAS DE CADA PROGRAMA
- SELECCIONAR LA DELEGACION EN DONDE SE HARA LA PRUEBA PILO-  
TO Y EFECTUARLA

- IMPLANTACION DEL SISTEMA A NIVEL NACIONAL
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE CALENDARIOS DE PRODUCCION
- MANTENER Y OPTIMIZAR EL SISTEMA, MODIFICANDO LA PROGRAMACION CUANDO ASI SE REQUIERA Y DISTRIBUYENDO LA VERSION ACTUALIZADA DEL PAQUETE DE PROGRAMAS DEL SISTEMA A LAS DELEGACIONES
- COORDINAR CON LA JEFATURA DE SERVICIOS TECNICOS LA INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS

## C A P I T U L O      T E R C E R O

### D O C U M E N T A C I O N

LA DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ES UNA ETAPA IMPORTANTE QUE SE EFECTUARA DURANTE LA FASE DE DESARROLLO, CON EL FIN DE GENERAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS INVOLUCRADAS EN EL MANEJO Y USO OPTIMO DEL MISMO.

DADAS LAS CARACTERISTICAS QUE SE REUNIRAN EN LA DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DESCONCENTRADOS, SERA INDISPENSABLE CONSIDERAR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LAS AREAS OPERATIVAS USUARIAS RESPONSABLES DEL REGISTRO, ACTUALIZACION Y UTILIZACION DE LA INFORMACION EMITIDA POR EL SISTEMA, CON OBJETO DE ORIENTARLES EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FACILITANDOLES LA COMPRENSION DEL SISTEMA AUTOMATIZADO Y EL ENTENDIMIENTO DE LA OPERACION AUTOMATIZADA DEL SISTEMA EN RELACION DIRECTA CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL AREA.

#### 3.1 OBTENCION DE INFORMACION

LA INFORMACION QUE HACE FUNCIONAR AL SISTEMA ES CONSIDERADA DESDE DOS PUNTOS DE VISTA:

##### 3.1.1 LOS FORMATOS

LA INFORMACION QUE ALIMENTA AL SISTEMA SE CLASIFICA EN TRES

GRANDES MODULOS; PATRONES, ASEGURADOS Y MUNICIPIOS. ESTA IN FORMACION ES RECOPIADA A TRAVES DE DIFERENTES FORMATOS (VER ANEXOS), DE AHI LA IMPORTANCIA DE CONOCER SI EL DISEÑO DE DICHS FORMATOS CONSIDERO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- 1.- UNIDAD DE DISEÑO. ES LA RELACION DE ESTILO EN EL DISEÑO DE LOS FORMATOS DE DISTINTA ESPECIE DE UNA MISMA EMPRESA.
- 2.- AGRUPACION Y JERARQUIZACION. CLASIFICACION DE LOS DATOS SEGUN SU UTILIZACION
- 3.- CLARIDAD. PARA FACILITAR SU COMPRESION, UTILIZACION Y CAPTACION.
- 4.- CONTRASTE. PARA CAPTAR LA ATENCION DEL SUJETO EN LAS AREAS DE MAYOR IMPORTANCIA
- 5.- INDICE DE SATURACION. PARA EVITAR UNA CANTIDAD EXCESIVA DE DATOS
- 6.- ESTABILIDAD. PARA CONSERVAR UN EQUILIBRIO EN LA DISTRIBUCION DE LOS DATOS

### 3.1.2 LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS (5)

PROPORCIONAN A LOS ANALISTAS, PROGRAMADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO INVOLUCRADOS, LOS LINEAMIENTOS REQUERIDOS PARA ELABORAR MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE SERAN UNA HERRAMIENTA DE TRABAJO QUE PERMITA UNIFICAR LOS CRITERIOS EN RELACION A LAS INSTRUCCIONES, METODOLOGIA DE TRABAJO E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE UTILIZARAN EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS QUE INTEGRAN LA DOCUMENTACION DE SISTEMAS.

CADA MANUAL E INSTRUCTIVO ESTA INTEGRADO POR CAPITULOS, SECCIONES E INCISOS, DETERMINADOS EN RELACION AL ENFOQUE DE LA INFORMACION CONTENIDA QUE ESTA ORIENTADA A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LAS AREAS OPERATIVAS Y APLICATIVAS RELACIONADAS CON EL MANEJO Y EXPLOTACION DEL SISTEMA.

LOS MANUALES DEBEN TENER LOS SIGUIENTES APARTADOS:

- IDENTIFICACION DEL MANUAL
- AREAS INVOLUCRADAS EN SU ELABORACION
- AREAS A LAS QUE SE DIRIGE
- AUTORIZACION POR PARTE DEL ELABORADOR Y EL USUARIO
- CONTROL DE MODIFICACIONES
- INDICE
- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS
- NORMAS

- POLITICAS GENERALES
- DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA
- DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA
- ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA
  - \* SUBSISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL
  - \* SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL
- DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS
- CONTROL DE PROCESOS
- USO DE FORMAS
- PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
- ANEXOS

LOS MANUALES QUE SE ELABORARON COMO APOYO A LOS LINEAMIENTOS DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA SON:

1.- MANUAL DEL SISTEMA.

PROPORCIONARA A LOS NIVELES DIRECTIVOS UNA DOCUMENTACION SENCILLA Y ACCESIBLE QUE LES PERMITA OBTENER UN CONOCIMIENTO GENERAL DEL MISMO OBSERVANDO VENTAJAS SOBRE EL SISTEMA ANTERIOR

2.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

PROPORCIONARA A LAS AREAS USUARIAS DELEGACIONALES, LOS LINEAMIENTOS; GENERALES Y ESPECIFICOS ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS QUE LES PERMITAN LOGRAR LA CORRECTA ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

3.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACION

PROPORCIONARA A LAS AREAS USUARIAS DELEGACIONALES LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOGRAR EL CONTROL ADECUADO Y TRAMITE DE LA INFORMACION ASI COMO LA CORRECTA COMPRESION DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA DE COMPUTO QUE PERMITA EL ENTENDIMIENTO DE LAS PANTALLAS Y MENSAJES RE LACIONADOS CON SU MANEJO

4.- MANUAL DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA

ESTABLECERA LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APROVE CHAMIENTO OPTIMO DEL EQUIPO DE COMPUTO, INDICANDO FECHAS Y HORARIOS DE PROCESO, MANEJO DE DISPOSITIVOS MAGNETICOS ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, DISTRIBUCION DE TIEMPO DE IMPRESION Y VERIFI CACION DE CADA ETAPA DE LOS PROCESOS EN LINEA Y EN LOTE QUE CONFORMAN LAS APLICACIONES DEL SISTEMA

5.- MANUAL DE CONTENIDO, USO Y DISTRIBUCION DE REPORTES

PROPORCIONARA UNA INFORMACION DETALLADA DEL CONTENIDO DE LOS DIFERENTES REPORTES QUE EMITE EL SISTEMA, SU USO Y LA DISTRIBUCION DE CADA UNO DE SUS TANTOS QUE SE ENTREGA RAN A LAS DIFERENTES AREAS

6.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENLACE

ESTABLECERA LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CORRECTO ENLACE ENTRE LAS AREAS USUARIAS DEL SISTEMA Y LAS AREAS DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE DATOS; DEFINIEN DO EL MANEJO Y CONTROL DE LA INFORMACION FUENTE Y DE TO- DOS LOS PRODUCTOS EMITIDOS POR EL SISTEMA

#### 7.- MANUAL DE CAPTURA DE DATOS

PROPORCIONARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CAPTURA QUE GUIEN EFICIENTEMENTE AL PERSONAL INVOLUCRADO, ASEGURANDO CON ESTO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES DEL SISTEMA

#### 8.- MANUAL DE PROGRAMACION

PROPORCIONARA LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACION DE LAS APLICACIONES, PROCESOS Y FUNCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TAL FORMA QUE SE ASEGURE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL MISMO

#### 9.- INSTRUCTIVO DE CONVERSION

PROPORCIONARA AL PERSONAL INVOLUCRADO LOS LINEAMIENTOS Y PASOS A SEGUIR PARA GENERAR LOS ARCHIVOS QUE CONTENGAN LA INFORMACION NECESARIA PARA LA IMPLANTACION DEL NUEVO SISTEMA

### 3.2 ANALISIS DE LA INFORMACION

EN ESTE PUNTO SE MUESTRA EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AFILIACION ACTUALES, DICHO ANALISIS CONSIDERA QUE PARA EFECTUAR LA SIMPLIFICACION DE CUALQUIER METODO, CONVIENE TENER PRESENTE 3 PRINCIPIOS BASICOS:

- 1.- TODA OPERACION O EN GENERAL CUALQUIER ACTIVIDAD DEBE SER PRODUCTIVA
- 2.- TODAS LAS OPERACIONES REALIZADAS DEBEN CONSERVARSE AL MAXIMO DE SENCILLEZ QUE SEA POSIBLE



3.- TODO EL SISTEMA SEBE DISPONERSE DE MANERA TAL QUE PERMI  
TA PASAR DE UNA OPERACION A OTRA, CON LA MAYOR FACILIDAD  
AL ANALIZAR EL SISTEMA LO QUE SE PRETENDE ES FORMULAR UN DIAG  
NOSTICO, PARA DETERMINAR FALLAS, CAUSAS Y PROPONER ALTERNATI  
VAS QUE PREVENGAN O CORRIJAN.

LAS PRINCIPALES FUNCIONES SE DEFINEN EN BASE AL VOLUMEN DE DA  
TOS Y COMPLEJIDAD EN EL MANEJO DE LOS MISMOS, DE MANERA QUE  
SE DETERMINA LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE CONTAR CON UN SIS  
TEMA DE INFORMACION COMPUTARIZADO, QUE PROPORCIONE LA INFORMA  
CION NECESARIA, PRECISA Y OPORTUNA EN EL LUGAR REQUERIDO, TA  
LES FUNCIONES SON LAS SIGUIENTES:

- AFILIACION
- COBRO DE CUOTAS
- CERTIFICACION DEL DERECHO A PRESTACIONES
- OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES EN DINERO

#### AFILIACION

ES LA PRIMERA FUNCION QUE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SO  
CIAL REALIZA DENTRO DE SUS ACTIVIDADES CON LOS PATRONES Y ASE  
GURADOS. SEGUN LO ESTABLECIDO POR LA LEY DEL SEGURO SOCIAL  
PARA EL REGIMEN OBLIGATORIO, LOS PATRONES TIENEN LA OBLIGACION  
DE INSCRIBIRSE Y PRESENTAR SUS MOVIMIENTOS, ASI COMO DE LOS  
TRABAJADORES A SU SERVICIO A TRAVES DE AVISOS DE AFILIACION.  
(CUADRO No. 3).

ESTA FUNCION ESTA DIVIDIDA EN 5 PARTES.

1.- INCORPORACION DE NUEVOS GRUPOS DE POBLACION

1.1 POBLACION ASEGURADA Y DERECHOHABIENTES

AUN CUANDO EXISTE EL PROPOSITO DE QUE LA SEGURIDAD SOCIAL ABARQUE A TODA LA POBLACION, SON LAS CONDICIONES DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL PAIS LAS QUE PERMITEN Y REGULAN LA INCORPORACION DE NUEVOS NUCLEOS DE POBLACION.

EL INSTITUTO HA ESTABLECIDO UN PROCESO, PARA REALIZAR TAL INCORPORACION QUE CONSISTE EN ESTUDIOS SOCIO-ECONOMICOS, TECNICO-JURIDICOS, TECNICO-MEDICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.

LA POBLACION AMPARADA HA VENIDO CRECIENDO EN PROPORCION AL TRANCURSO DEL TIEMPO Y A LA EXTENSION DEL REGIMEN.

1.2 AMBITO GEOGRAFICO

EL INSTITUTO BASA SU DECISION DE INCORPORACION EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y EN LA POLITICA DE BRINDAR SEGURIDAD SOCIAL AL MAYOR NUMERO DE GRUPOS, EN LO QUE SE REFIERE A LA LEY, ESTABLECE QUE EL REGIMEN OBLIGATORIO SERA PARA AQUELLAS REGIONES DE LA REPUBLICA EN QUE SE CUENTE CON SERVICIO.

LA INCORPORACION SE HA IDO REALIZANDO A NIVEL DE MUNICIPIO, EMPEZANDO CON AQUELLOS QUE CUENTAN CON

MAYOR NUMERO DE POBLACION.

## 2.- AVISOS DE AFILIACION

SON LOS DOCUMENTOS DE CARACTER LEGAL POR MEDIO DE LOS CUALES LOS PATRONES INSCRIBEN A LOS TRABAJADORES AL INS TITUTO, DEBEN SER PRESENTADO EN UN PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE INGRESO DEL TRABAJADOR, ASI MISMO SON FUENTES DE INFORMACION DE LOS TIPOS DE MOVIMIENTO QUE TENGAN TANTO TRABAJADORES COMO PATRONES.

LOS TIPOS DE MOVIMIENTO QUE ORIGINAN LOS AVISOS SON:

- INSCRIPCIONES PATRONALES
- INSCRIPCIONES DEL TRABAJADOR
- CAMBIOS DE GRUPO
- BAJAS

### 2.1 VOLUMENES DE MOVIMIENTO

AÑO CON AÑO AUMENTAN LOS VOLUMENES DE MOVIMIENTOS DE LOS AVISOS DE AFILIACION, LOS CUALES SON PROCESADOS EN FORMA MECANIZADA, ACTUALMENTE SOLO SE PROCESAN LOS AVISOS DE INSCRIPCION DE PATRON Y ASEGURADO.

POR LA GRAN CANTIDAD DE AVISOS RECIBIDOS, SE HAN IMPLANTADO DIVERSAS POLITICAS EN CUANTO A SU RECEPCION, CAPTURA Y ACTUALIZACION MAS ADECUADAS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

OBSERVANDO LAS CARACTERISTICAS DE LOS AVISOS SE DI

VIDIERON LOS PATRONES EN GRUPOS SEGUN EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CONTABAN Y SE LLEGO A LA CONCLUSION QUE SON LOS PATRONES CON MENOR NUMERO DE TRABAJADORES LOS QUE PRESENTAN MAS MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS Y EN LOS PATRONES CON MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES LOS MOVIMIENTOS SON MENORES SIENDO BASICAMENTE CAMBIOS DE HORARIOS.

### 3.- PROCEDIMIENTOS.

BASICAMENTE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA INSCRIPCION DE UN TRABAJADOR CONSISTE EN PRESENTAR UN AVISO DE AFILIACION A LAS OFICINAS CORRESPONDIENTES DONDE SE RECIBE, CRITICA Y MARCA ESTOS AVISOS, ENTREGANDOSE UNA COPIA AL PATRON Y OTRA AL TRABAJADOR.

DEPENDIENDO DEL TIPO DE MOVIMIENTO DE QUE SE TRATE, SE CONSULTAN LOS ARCHIVOS ALFABETICOS PARA DETECTAR QUE NO EXISTA SI ES ALTA Y ASIGNAR NUMERO DE AFILIACION, EN CASO CONTRARIO SE DETECTA QUE EL MOVIMIENTO ES UN REINGRESO.

LOS PROCEDIMIENTOS DE AFILIACION OPERAN EN FORMA SIMILAR, TANTO EN LAS DELEGACIONES COMO EN EL VALLE DE MEXICO. EN DELEGACIONES SE MANTIENEN ARCHIVADOS LOS AVISOS DE AFILIACION DE MODO QUE PUEDE HABER UNA CONSULTA DIRECTA, MEJORES ACLARACIONES Y MENOS INCONSISTENCIAS, EN CAMBIO EN

EL VALLE DE MEXICO LA CONFRONTA SE REALIZA A TRAVES DE MICROFICHAS, ESTAS TIENEN LA CARACTERISTICA DE PROCESARSE QUINCENALMENTE, LO QUE SIGNIFICA QUE CONTIENEN INFORMACION NO ACTUALIZADA.

LA RECEPCION Y CRITICA DE LOS AVISOS NO ES COMPLETAMENTE EFICAZ, PORQUE EL EMPLEADO DE VENTANILLA QUE LOS RECIBE Y CRITICA NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE EL AVISO RECIBIDO ESTE MOMENTOS DESPUES OPERADO, SIN INCONSISTENCIAS NI IMPROCEDENCIAS Y QUE INFLUYA EN LA PROXIMA EMISION, DEBIDO A QUE TODO EL PROCESO ESTA CENTRALIZADO LO QUE LE IMPIDE TENER EL CONTROL Y RESPONSABILIDAD DE LOS DATOS.

CON EL FIN DE IDENTIFICAR TANTO A LOS PATRONES COMO A LOS ASEGURADOS, SE LES ASIGNA UNA CLAVE AL MOMENTO DE INSCRIPCION.

LA CLAVE PATRONAL SE COMPONE DE DIEZ CARACTERES. LOS TRES PRIMEROS INDICAN EL LUGAR DONDE SE REGISTRO, CON UNA LETRA Y DOS DIGITOS, A CONTINUACION SE UTILIZA UN NUMERO PROGRESIVO DE CINCO DIGITOS Y POR ULTIMO DOS DIGITOS PARA LA CALIDAD O MODALIDAD DE ASEGURAMIENTO.

LA CLAVE DEL ASEGURADO CONTIENE DIEZ DIGITOS, LOS DOS PRIMEROS SE REFIEREN AL LUGAR DE REGISTRO, LOS DOS SIGUIENTES AL AÑO DE REGISTRO, A CONTINUACION DOS DIGITOS PARA EL AÑO DE NACIMIENTO Y LOS CUATRO ULTIMOS SE REFIEREN A UN NUMERO PROGRESIVO QUE SE UTILIZA.

EL VALLE DE MEXICO LA CONFRONTA SE REALIZA A TRAVES DE MICROFICHAS, ESTAS TIENEN LA CARACTERISTICA DE PROCESARSE QUINCENALMENTE, LO QUE SIGNIFICA QUE CONTIENEN INFORMACION NO ACTUALIZADA.

LA RECEPCION Y CRITICA DE LOS AVISOS NO ES COMPLETAMENTE EFICAZ, PORQUE EL EMPLEADO DE VENTANILLA QUE LOS RECIBE Y CRITICA NO CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE EL AVISO RECIBIDO ESTE MOMENTOS DESPUES OPERADO, SIN INCONSISTENCIAS NI IMPROCEDENCIAS Y QUE INFLUYA EN LA PROXIMA EMISION, DEBIDO A QUE TODO EL PROCESO ESTA CENTRALIZADO LO QUE LE IMPIDE TENER EL CONTROL Y RESPONSABILIDAD DE LOS DATOS.

CON EL FIN DE IDENTIFICAR TANTO A LOS PATRONES COMO A LOS ASEGURADOS, SE LES ASIGNA UNA CLAVE AL MOMENTO DE INSCRIPCION.

LA CLAVE PATRONAL SE COMPONE DE DIEZ CARACTERES. LOS TRES PRIMEROS INDICAN EL LUGAR DONDE SE REGISTRO, CON UNA LETRA Y DOS DIGITOS, A CONTINUACION SE UTILIZA UN NUMERO PROGRESIVO DE CINCO DIGITOS Y POR ULTIMO DOS DIGITOS PARA LA CALIDAD O MODALIDAD DE ASEGURAMIENTO.

LA CLAVE DEL ASEGURADO CONTIENE DIEZ DIGITOS, LOS DOS PRIMEROS SE REFIEREN AL LUGAR DE REGISTRO, LOS DOS SIGUIENTES AL AÑO DE REGISTRO, A CONTINUACION DOS DIGITOS PARA EL AÑO DE NACIMIENTO Y LOS CUATRO ULTIMOS SE REFIEREN A UN NUMERO PROGRESIVO QUE SE UTILIZA.

AL PROCESAR LOS AVISOS SE DETECTAN DOS TIPOS DE PROBLEMAS PRINCIPALMENTE, LOS LLAMADOS INCONSISTENTES QUE SE ORIGINAN POR ERRORES EN LA CAPTACION, DATOS ILEGIBLES O MALA INFORMACION Y LOS LLAMADOS IMPROCEDENTES, LOS CUALES NO TIENEN INFORMACION CONGRUENTE, POR EJEMPLO UN ALTA DE ASEGURADO POR UN PATRON QUE NO EXISTE, BAJAS SIN ALTA, CAMBIO DE SALARIO SIN ALTA, ETC.

LOS ERRORES EN LOS PROCESOS DE AFILIACION, PROPICIAN RETRASOS EN LA ACTUALIZACION DE AVISOS LO QUE ORIGINA UNA MALA EMISION, Y EL PROPORCIONAR INFORMACION A LAS CLINICAS QUE PROVOQUE CONFUSIONES O INVALIDE EL DERECHO A UNA PRESTACION.

LOS PROCESOS SOBRE LOS CUALES REPERCUTE, SON LA COBRANZA DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, LA CERTIFICACION DE DERECHOS A PRESTACIONES MEDICAS Y EN DINERO.

#### 4.- COBRO DE CUOTAS.

DADO QUE EL SISTEMA SE SUSTENTA EN LAS CUOTAS Y CONTRIBUCIONES QUE CUBREN LOS PATRONES Y OTROS SUJETOS OBLIGADOS, REVISTE PARTICULAR IMPORTANCIA LA DETERMINACION DE CREDITOS A CARGO DE PATRONES PUESTO QUE FAVORECE EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL INSTITUTO EN TODOS SUS RAMOS DE SEGURO EN OPERACION.

EL PROCESO DE COBRANZA LLEVA IMPLICITAS ALGUNAS FUNCIONES PREVIAS YA QUE EL CICLO COMIENZA POR LA DETERMINACION DE CREDITOS A CARGO DE PATRONES.

EL PAGO DE LAS CUOTAS SE REALIZA TANTO CON LIQUIDACIONES FORMULADAS POR EL PATRON COMO POR LAS QUE EN BASE A LA INFORMACION QUE EL INSTITUTO TENGA EN SU PODER, EMITE, CON OBJETO DE FACILITAR EL PAGO PATRONAL.

DENTRO DE LAS FUNCIONES INHERENTES AL COBRO DE CUOTAS, SE PRESENTAN LOS SIGUIENTES PROBLEMAS.

EL MONTO DE LAS APORTACIONES POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA EXACTITUD, OPORTUNIDAD Y VERACIDAD DERIVADAS DE LA LENTITUD DEL SISTEMA DE CAPTACION DE AVISOS.

EL PROCESO DE CONCILIACION ENTRE EL IMPORTE PAGADO POR EL PATRON Y LO DETERMINADO POR EL INSTITUTO PRESENTA DIFERENCIAS MUY SIGNIFICATIVAS EN LOS IMPORTES ASI COMO DIFICULTADES DE TIPO OPERATIVO (ACLARACIONES, AJUSTES, EMISIONES POR DIFERENCIAS, CANCELACIONES, INCONFORMIDADES, ETC). QUE INDEPENDIENTEMENTE DE REALIZARSE EN FORMA MANUAL NO SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LA VERACIDAD, TANTO DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL PATRON EN SU LIQUIDACION, COMO DE LA INFORMACION QUE OBRA EN PODER DEL INSTITUTO.

### 3.- CERTIFICACION DEL DERECHO A PRESTACIONES.

LA CERTIFICACION DEL DERECHO A PRESTACIONES SE REALIZA



EN BASE A LOS AVISOS DE AFILIACION PRESENTADOS POR EL PATRON ESTA CONSISTE PRINCIPALMENTE EN:

- CERTIFICAR LA VIGENCIA
- CERTIFICAR LAS SEMANAS ACUMULADAS RECONOCIBLES Y GRUPO DE SALARIO PROMEDIO DE LAS ULTIMAS SEMANAS.

DICHA CERTIFICACION SE LLEVA A CABO A TRAVES DE SISTEMAS MANUALES EN EL LUGAR DONDE SE SOLICITA LA PRESTACION.

OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES EN DINERO.

LAS PRESTACIONES SE DIVIDEN EN:

- PRESTACIONES EN DINERO
- PRESTACIONES EN ESPECIE

LAS PRIMERAS SE SUBDIVIDEN A SU VEZ EN PENSIONES, SUBSIDIOS, AYUDAS DE GASTOS DE MATRIMONIO Y FUNERAL.

LA PENSION CONSISTE EN EL PAGO PERIODICO DE UNA DETERMINADA CANTIDAD DE DINERO QUE SUSTITUYE AL SALARIO EN RAZON A UNA ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE TRABAJO O POR INVALIDEZ, VEJEZ, CE SANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE.

LOS SUBSIDIOS SE OTORGAN COMO SUSTITUCION TEMPORAL DEL SALARIO EN LOS CASOS DE EVENTUALIDADES DERIVADAS DE RIESGOS DE TRABAJO ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.

LAS AYUDAS DE MATRIMONIO Y GASTOS DE FUNERAL SE DAN UNA SOLA VEZ.

Y LAS SEGUNDAS SE OTORGAN CUANDO EL ASEGURADO ESTA VIGENTE, O TIENE UN MINIMO DE OCHO COTIZACIONES SEMANALES ININTERRUM-

PIDAS INMEDIATAMENTE ANTES DE LA BAJA. ESTAS PRESTACIONES CON SISTEN EN: ASISTENCIA MEDICA QUIRURGICA, FARMACEUTICA, HOSPI-TALIZACION, ASISTENCIA OBSTETRICA, LACTANCIA, CANASTILLA, APA RATOS DE PROTESIS Y ORTOPEdia Y REHABILITACION.

EL ANALISIS DE LAS FUNCIONES MENCIONADAS ANTERIORMENTE, DIO COMO RESULTADO LA DETERMINACION DE CARACTERISTICAS Y ELEMEN-TOS QUE REQUIERE EL SISTEMA PARA SATISFACER SUS PRINCIPALES NECESIDADES. LOS ELEMENTOS SON LOS SIGUIENTES:

- UN SUBSISTEMA DE RECEPCION Y CAPTURA DE AVISOS DE AFILIA-CION, QUE DETECTE POSIBLES INCONSISTENCIAS E IMPROCEDEN-CIAS A NIVEL NACIONAL Y FACILITE LA VALIDACION DE LOS DA-TOS POR LOS RESPONSABLES DESIGNADOS.
- UN SUBSISTEMA DE ACTUALIZACION DE ARCHIVOS QUE REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DE AFILIACION OPERADOS CON EXACTITUD Y OPORTU-NIDAD.
- UN SUBSISTEMA QUE FACILITE LA CONSULTA Y EXPLOTACION DE ES-TOS ARCHIVOS PERMITIENDO LA OBTENCION DE INFORME.
- UN SUBSISTEMA DE ASIGNACION DE NUMEROS DE AFILIACION QUE EVITE QUE A UN PATRON O ASEGURADO SE LE ASIGNE VARIOS NUME-ROS O QUE UN NUMERO ASIGNADO CORRESPONDA A MAS DE UN PATRON O ASEGURADO.
- UN SUBSISTEMA QUE DETERMINE LA APORTACION QUE DEBERA CUBRIR SE POR CUOTAS OBRERO\_PATRONALES EN BASE A LA INFORMACION QUE OBRA EN PODER DEL INSTITUTO.

- UN SUBSISTEMA QUE PERMITA CONCILIAR LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES RECAUDADOS CONTRA LO DE TERMINADO POR EL INSTITUTO.
- UN SUBSISTEMA DE ACUMULACION DE SEMANAS COTIZADAS ASI COMO LA INFORMACION DE VIGENCIA Y CONSERVACION DE DERECHOS PARA LA CERTIFICACION A PRESTACIONES PARA CADA ASEGURADO EN FORMA OPORTUNA Y CONFIABLE EN LOS LUGARES DONDE SE REQUIERAN.
- CON UN SUBSISTEMA PARA FACILITAR EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES EN DINERO.

Y LAS CARACTERISTICAS SE ENUMERAN A CONTINUACION

- SE BASA EN EL REGISTRO Y EXPLOTACION DE OPERACIONES QUE AFECTAN A LA AFILIACION Y COBRO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES EN UNA BASE DE DATOS
- TODAS LAS OPERACIONES SE VALIDARAN, SE REGISTRARAN Y SE CONSERVARAN EN UNA BITACORA DIARIA DE OPERACIONES. ESTAS OPERACIONES PODRAN CAPTARSE INDISTINTAMENTE POR EQUIPOS CONECTADOS EN LINEA O FUERA DE LINEA POR EL COMPUTADOR.
- LA ACTUALIZACION DE LAS OPERACIONES EN LA BASE DE DATOS SE HARA SIEMPRE EN LA MISMA FORMA INDEPENDIENTEMENTE DE QUE PARTE DE ESTA BASE DE DATOS, LA MAS UTILIZADA ESTE EN LINEA, FUERA DE LINEA O EN MICROFICHAS.
- LA BASE DE DATOS CONTENDRA INFORMACION DE PATRONES, ASEGURADOS Y PENSIONADOS. DE LOS PATRONES SE CONSERVARAN LOS DATOS GENERALES, LOS AVISOS, LOS ASEGURADOS VIGENTES, LOS

CREDITOS EMITIDOS Y PAGADOS Y EL DETALLE DE LOS COTIZANTES PARA CADA PERIODO. DEL ASEGURADO ADEMAS DE LOS DATOS GENERALES SE CONSERVARAN LA ACUMULACION DE PERIODOS COTIZADOS RECONOCIDOS. DE LAS PENSIONES ADEMAS DE LOS DATOS GENERALES, MOVIMIENTOS, ETC. SE TENDRAN DATOS DE LOS COMPONENTES DE GRUPOS FAMILIARES BENEFICIARIOS .

- SE LOGRARA INDEPENDENCIA DE LOS REGISTROS OPERADOS CONTRA LOS PROCEDIMIENTOS. ES DECIR POR EJEMPLO, UN AVISO NO OPERADO NO AFECTARA A UNA EMISION O UN PAGO. CUANDO ESTE SE OPERE SE CONCILIARA CONTRA LOS AJUSTES EVENTUALES EFECTUADOS Y SE PODRAN EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS.

(5) HACIA UNA COMUNICACION ADMINISTRATIVA INTEGRAL.

C A P I T U L O    C U A R T O  
T E C N I C A S   D E   D E P U R A C I O N

4.1 DESCRIPCION DE LA TECNICA

TODA EMPRESA REQUIERE HACER UNA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS QUE UTILIZA Y DENTRO DE ELLOS CONSIDERA LOS RECURSOS APLICADOS EN EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

PARA LA EVALUACION CITADA SE DEBE EFECTUAR UN ESTUDIO DETALLADO DE LOS RECURSOS, DE LA OPERACION DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO EN GENERAL, DE CADA UNA DE SUS FUNCIONES ESPECIFICAS Y DE SU PRODUCTO/ INFORMACION.

LOS NIVELES SUPERIORES NECESITAN CONOCER LAS SITUACIONES ANOMALAS QUE AFECTEN EL DESENVOLVIMIENTO DE LA FUNCION Y LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE SE LLEVEN A CABO, QUEDANDO EN CONDICIONES DE DETERMINAR, AUTORIZAR, PONER EN MARCHA Y CONTROLAR, UN PLAN PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE RECURSOS, ENCAMINADOS A LA OBTENCION DE UN PRODUCTO/INFORMACION QUE SATISFAGA NECESIDADES REALES EN TODOS LOS NIVELES Y FUNCIONES A LOS QUE SE DIRIJA.

LA TECNICA A SEGUIR PARA LOGRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SE HIZO EN BASE A LAS SIGUIENTES INTERROGANTES:

QUE SE VA A HACER:

ESTUDIAR LOS RECURSOS TECNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS APLICAA

DOS AL SISTEMA, ASI COMO LA OPERACION DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS Y PRODUCTOS DE INFORMACION.

DETERMINAR LOS PUNTOS POSITIVOS, NEGATIVOS Y ACCIONES CORRECTIVAS EN UN PLAN A DIFERENTES PLAZOS.

QUIEN LO VA A HACER:

UN GRUPO DE TRABAJO INTEGRADO POR:

- UN ELEMENTO POR PARTE DEL GRUPO USUARIO QUE APOYE LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE SE VAN A LLEVAR A EFECTO
- POR PARTE DEL DEPTO. DE PROCESAMIENTO DE DATOS UN RESPONSABLE DIRECTO DEL SISTEMA Y UN EQUIPO TECNICO EL CUAL ESTA INTEGRADO POR:

- \* UN ANALISTA-PROGRAMADOR QUE APOYARA EL PROCESO DE CONVERSION
- \* DOS ANALISTAS-PROGRAMADORES QUE APOYARAN AL SUBSISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL
- \* UN ANALISTA-PROGRAMADOR QUE APOYARA EL SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL
- \* CUATRO PROGRAMADORES QUE APOYARAN AL SISTEMA DONDE LO REQUIERA

COMO SE VA A EFECTUAR LA TECNICA:

A TRAVES DE UN PROGRAMA DE TRABAJO, INSTRUMENTOS DE TRABAJO, ASI COMO TIEMPOS OPTIMOS DE REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA QUE DEBE REALIZARSE

PARA AUMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS APLICADOS AL SISTEMA; DISMINUIR SUS COSTOS DE OPERACION Y ADECUAR LOS PRO-

DUCTOS INFORMACION A LAS NECESIDADES REALES QUE DE ELLOS EXISTEN EN LAS DIFERENTES FUNCIONES, YA SEA EN ASPECTOS DE PLANEACION, EJECUCION, SUPERVISION Y/O DE OPERACION Y CONTROL.

#### 4.2 PROGRAMA DE TRABAJO

A CONTINUACION ENUMERAREMOS LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE TRABAJO Y LA DESCRIPCION DE CADA UNA DE ELLAS.

- DETERMINACION DE ESTANDARES DE DOCUMENTACION  
FORMULACION DE UN INSTRUCTIVO QUE CONTENGA LAS DIFERENTES FORMAS Y DOCUMENTOS QUE SE GENERARAN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- HABILITACION DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS  
ARRIBO, CONEXION E INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LOS COMPONENTES TECNICOS ESPECIFICADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, O BIEN LA HABILITACION DE EQUIPO DE OTRO USUARIO O DEL PROVEEDOR PARA PODER EFECTUAR LAS PRUEBAS Y COMPILACIONES DE LOS PROGRAMAS DEFINIDOS
- DETERMINACION DE RECURSOS HUMANOS  
DEFINIR LOS RECURSOS HUMANOS QUE DEBERAN INCLUIRSE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROYECTO DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ESPECIFICAS QUE LLEVARAN A CABO, ESTO ES: PROGRAMADORES, ANALISTAS-PROGRAMADORES Y ANALISTAS DE SISTEMAS
- ANALISIS PRELIMINAR

UBICACION DEL MARCO DE REFERENCIA DEL PROYECTO QUE SE PRE  
TENDE DESARROLLAR, EN BASE A LOS SISTEMAS EXISTENTES AC-  
TUALMENTE, SU FUNCIONAMIENTO Y LAS CONDICIONES PRESENTES

- DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS TECNICOS

ELABORACION DE UN DOCUMENTO EN EL QUE SE DESCRIBAN CUALI-  
TATIVA Y CUANTITATIVAMENTE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO DE  
COMPUTO Y LOS RECURSOS TECNICOS REQUERIDOS PARA EL DESA-  
RROLLO DEL PROYECTO

- ELABORACION DEL PLAN GENERAL DE CAPACITACION (6)

REALIZAR UN PLAN DE CURSOS A IMPARTIR POR PARTE DEL PROVEE  
DOR DEL EQUIPO, QUE CONTEMPLA TANTO LOS CONOCIMIENTOS SO-  
BRE EL EQUIPO, COMO EL ADIESTRAMIENTO EN LA OPERACION DEL  
MISMO. EL PLAN DEBERA CONTEMPLAR LOS CURSOS QUE SE IMPAR-  
TIRAN A CADA NIVEL (ANALISTAS, ANALISTAS-PROGRAMADORES Y  
PROGRAMADORES), LAS FECHAS, LA DURACION, LOS REQUISITOS PA-  
RA INGRESAR, LA UBICACION DEL LOCAL EN QUE SE IMPARTIRAN Y  
LOS RESULTADOS QUE SE ESPERAN AL FINALIZAR EL CURSO

- DOCUMENTACION GENERAL DEL SISTEMA

INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA DURANTE EL DESA-  
RROLLO DEL PROYECTO, ASI COMO DE LA QUE SE ELABORE ESPECI  
FICAMENTE PARA LAS AREAS QUE IMPLANTARAN, OPERARAN Y DARAN  
MANTENIMIENTO AL SISTEMA

- COORDINACION CON OTRAS AREAS PARA LA PRUEBA PILOTO

ESTABLECER RELACIONES CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA



PRUEBA PILOTO DEL SISTEMA, TANTO POR PARTE DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION (APOYO ADMVO., SOPORTE TECNICO), COMO POR PARTE DEL AREA USUARIA PARA COORDINAR LAS TAREAS DE SELECCION DE LA DELEGACION EN QUE SE EFECTUARA LA PRUEBA PILOTO Y EL ARRIBO, CONEXION E INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LOS COMPONENTES TECNICOS ESPECIFICADOS

- PRESENTACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO  
EXPOSICION ANTE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO A DESARROLLAR, LAS TAREAS ESPECIFICAS DE CADA AREA, LA METODOLOGIA A SEGUIR, LOS RECURSOS QUE DEBERAN ASIGNARSE, LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS, LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACION DE LAS ACTIVIDADES, Y LOS CRITERIOS Y FECHAS EN QUE DEBERAN SER REVISADAS Y EVALUADAS
- AUTORIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO  
ELABORACION DEL DOCUMENTO (SOLICITUD DE SERVICIO), PARA EL ARRANQUE DEL SISTEMA
- INTEGRACION DE ANALISTAS-PROGRAMADORES  
PERIODO DE ASIMILACION DE LOS ANALISTAS-PROGRAMADORES CONTRATADOS PARA FAMILIARIZARSE CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION CON EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DESCONCENTRADOS Y EN PARTICULAR CON EL SISTEMA

- INTEGRACION DE PROGRAMADORES  
PERIODO DE INDUCCION DE LOS PROGRAMADORES CONTRATADOS PARA FAMILIARIZARSE CON LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION, CON EL DEPTO. DE DESARROLLO DE SISTEMAS DESCONCENTRADOS Y EN PARTICULAR CON EL SISTEMA
- CONFIRMACION DE CONFIGURACIONES DE EQUIPO EN DELEGACIONES Y TERMINALES EN AGENCIAS RATIFICACION O RECTIFICACION DE LAS CONFIGURACIONES DEL EQUIPO PROPUESTO PARA CADA DELEGACION Y/O EL NUMERO A INSTALAR EN CADA AGENCIA, DE ACUERDO A LOS VOLUMENES DE TRANSACCIONES A PROCESAR, DE LA OPORTUNIDAD QUE SE REQUIERA PARA LA ACTUALIZACION Y CONSULTA DE LOS ARCHIVOS; ASI COMO DE LA NECESIDAD DE CONTAR CON EQUIPO DE RESPALDO
- PRESENTACION Y AUTORIZACION DEL DISEÑO CONCEPTUAL  
PRESENTAR A LAS AUTORIDADES DE LAS JEFATURAS DE SERVICIOS TECNICOS Y DE SISTEMATIZACION, EL DISEÑO CONCEPTUAL DEL SISTEMA, EN EL QUE SE MOSTRARAN LOS DIFERENTES ARCHIVOS, DOCUMENTOS, RESULTADOS QUE SE OBTENDRAN Y LOS CASOS GENERALES QUE SE MANEJARAN
- DETERMINACION DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL USUARIO  
ELABORACION DE UN PLANTEAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL USUARIO QUE CONTEMPLA LAS NUEVAS FUNCIONES DEL

SISTEMA, TANTO AUTOMATIZADAS COMO MANUALES Y QUE SOPORTE LA PROBLEMATICA DEL AREA OPERATIVO-DELEGACIONAL Y DEL AREA NORMATIVA-CENTRAL

- DISEÑO GENERAL

DEFINICION DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL SISTEMA, DESCRIPCION DE ARCHIVOS, TRATAMIENTOS DE LOS CONCEPTOS INVOLUCRADOS, DIAGRAMA DE FLUJO, DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES AUTOMATIZADAS Y DE LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES

\* LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

\* DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS Y RESTRICCIONES

\* DETERMINAR EL FLUJO DE INFORMACION

\* DEFINIR SALIDAS

\* DEFINIR ENTRADAS

\* DEFINIR ARCHIVOS

\* DEFINIR PROCESOS

\* DEFINIR TRATAMIENTO DE CONCEPTOS

\* ELABORACION DE LA PRESENTACION DEL DISEÑO

- ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA FASE DE DISEÑO DETALLADO

DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES Y/O TAREAS A REALIZAR POR PARTE DE CADA UNA DE LAS AREAS PARTICIPANTES, ASIGNACION DE LOS RESPONSABLES, FIJACION DE LOS ALCANCES DE CADA TAREA Y DEL PRODUCTO A OBTENER EN CADA FASE; ASI COMO LA DELIMITACION DE FECHAS DE INICIO Y TERMINACION

- COORDINACION CON LOS DEPARTAMENTOS DE IMPLANTACION Y MAN-

## TENIMIENTO DE SISTEMAS

INTEGRACION DE PERSONAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS EN LAS FASES DE DISEÑO, PROGRAMACION Y PRUEBAS PARA CONOCER ADECUADAMENTE EL SISTEMA A DESARROLLAR Y PROPORCIONAR RESPALDO A OTROS DEPARTAMENTOS

## - ANALISIS Y DISEÑO DE LA CONVERSION (7)

LEVANTAMIENTO DE INFORMACION SOBRE LOS DIVERSOS ARCHIVOS QUE EXISTEN ACTUALMENTE Y QUE SERAN DE UTILIDAD PARA EL NUEVO SISTEMA DEFINIENDO SUS FORMATOS, VOLUMENES, PERIODICIDAD DE UTILIZACION Y DISEÑANDO UN SISTEMA QUE LOS ADECUARA A LA FORMA EN QUE SERAN UTILIZADOS, CONTEMPLANDO LAS SIGUIENTES TAREAS:

- \* LEVANTAMIENTO DE INFORMACION
- \* DESCRIPCION DE ARCHIVOS
- \* DETERMINACION DE CRITERIOS DE DESCONCENTRACION DE ARCHIVOS
- \* DESCRIPCION DE FORMATOS
- \* ESPECIFICACIONES DE PROGRAMAS PARA LA CONVERSION
- \* DISEÑO DE LAS CIFRAS DE CONTROL
- \* PROCESOS DE VERIFICACION

## - PROGRAMACION DE LA CONVERSION

DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA COMPUTADORA QUE SERVIRAN PARA LA ASIMILACION DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES POR PARTE DEL NUEVO SISTEMA, CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- \* CODIFICACION
  - \* COMPILACION
  - \* PRUEBAS
  - \* CERTIFICACION DE RESULTADOS
- DISEÑO ESPECIFICO DEL SUBSISTEMA OPERATIVO-DELEGACIONAL  
ELABORACION DE LAS ESPECIFICACIONES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL SUBSISTEMA OPERATIVO-DELEGACIONAL, DESARROLLANDO A DETALLE CADA UNA DE LAS SIGUIENTES TAREAS:
- \* DESCRIPCION DE ARCHIVOS
  - \* DISEÑO DE FORMAS DE ENTRADA
  - \* DISEÑO DE FORMATOS DE IMPRESIÓN
  - \* DEFINICION DE MODULOS FUNCIONALES
  - \* DEFINICION DETALLADA DE PROCESOS MANUALES
  - \* DEFINICION DETALLADA DE PROCESOS AUTOMATIZADOS
  - \* ESPECIFICACIONES DE PROGRAMA
  - \* DISEÑO DE LAS CIFRAS DE CONTROL
  - \* PROCESOS DE VERIFICACION DE LAS CIFRAS DE CONTROL
- DEFINICION DE LA METODOLOGIA DE PRUEBAS  
DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARAN PARA LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS DE LOS PROGRAMAS, ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS PARA VERIFICAR LAS CIFRAS DE CONTROL PARA LA GENERACION DE ARCHIVOS, PARA LA SELECCION DE LA MUESTRA Y PARA LA INTEGRACION DE CASOS CON LAS CONDICIONES ESPECIFICAS QUE SE DESEAN PROBAR, SELECCION DEL TIEMPO ADECUADO, CREACION DE ARCHIVOS DE RESPALDO Y DEFINICION DE

LAS PRINCIPALES VARIABLES QUE SE MANEJARAN DURANTE LAS PRUEBAS

- DISEÑO ESPECIFICO DEL SUBSISTEMA NORMATIVO-CENTRAL  
ELABORACION DE LAS ESPECIFICACIONES DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL SUBSISTEMA NORMATIVO-CENTRAL, DESARROLLANDO A DETALLE CADA UNA DE LAS SIGUIENTES TAREAS:
  - \* DESCRIPCION DE ARCHIVOS
  - \* DISEÑO DE FORMAS DE ENTRADA
  - \* DISEÑO DE FORMATOS DE IMPRESION
  - \* DEFINICION DE MODULOS FUNCIONALES
  - \* DEFINICION DETALLADA DE PROCESOS MANUALES
  - \* DEFINICION DETALLADA DE PROCESOS AUTOMATIZADOS
  - \* ESPECIFICACIONES DE PROGRAMAS
  - \* DISEÑO DE LAS CIFRAS DE CONTROL
  - \* PROCESOS DE VERIFICACION DE LAS CIFRAS DE CONTROL
- ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION A USUARIOS  
ESTRUCTURACION DE UN PLAN DE CAPACITACION A USUARIOS QUE CONTEMPLE LA OPERACION DEL SISTEMA, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA OPERACION DEL EQUIPO, LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y LA INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS
- CAPACITACION A USUARIOS  
CURSOS DE CAPACITACION A USUARIOS, QUE IMPARTIRA PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE IMPLANTACION DE SISTEMA Y QUE CONTEMPLAN LA OPERACION DEL EQUIPO, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y LA INTERRELACION CON OTROS SISTEMAS

- ELABORACION DE MANUALES E INSTRUCTIVOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACION  
ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTIVOS ESPECIFICOS PARA LOS DIFERENTES NIVELES DE OPERACION DE LAS UNIDADES OPERATIVAS-DELEGACIONALES, AL I GUAL QUE LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS NORMATIVOS PARA LAS OFICINAS CENTRALES
- GENERACION DE ARCHIVOS DE PRUEBA  
CREACION DE ARCHIVOS Y CATALOGOS CON INFORMACION PROTOTIPO, SELECCIONANDO REGISTROS QUE PRESENTEN LAS CONDICIONES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA LA PRUEBA DE LOS PROGRAMAS
- PRUEBA DE INTEGRACION DEL SISTEMA  
EFECTUAR CORRIDAS DE TODOS LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA CON EL OBJETO DE PROBAR Y ORDENAR EL ENCADENAMIENTO DE VARIOS PROGRAMAS COORDINANDO LA CONSISTENCIA DE PRODUCTOS ENTRE PROGRAMAS, ASI COMO EL INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LOS SUBSISTEMAS
- INTEGRACION DE ARCHIVOS CON DATOS REALES PARA LA PRUEBA DEL SISTEMA  
GENERACION DE ARCHIVOS Y CATALOGOS CON INFORMACION REAL, RELACIONADA EN BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA METODOLOGIA DE PRUEBAS, Y QUE SERVIRA PARA LA PRUEBA DEL SISTEMA

#### 4.3 INSTRUMENTOS DE TRABAJO

ENTRE LOS INSTRUMENTOS DE TRABAJO, SE HA INCLUIDO EL COMPUTADOR Y UNA SERIE DE GUIAS PARA EL EQUIPO DE TRABAJO QUE LLEVE A CABO EL MEJORAMIENTO DEL PRODUCTO/INFORMACION DENTRO DEL SISTEMA.

LA FUNCION DEL COMPUTADOR ESTA ORIENTADA HACIA LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA, CONSISTIENDO EN EL MANEJO DE GRANDES VOLUMENES DE INFORMACION Y EN PROCESAR LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA, PROPORCIONANDO LOS TIEMPOS REALES QUE SE LLEVA CADA UNO DE ELLOS, ASI COMO LOS PRODUCTOS/INFORMACION QUE DICHS PROGRAMAS GENERAN.

EL COMPUTADOR UTILIZADO EN ESTE SISTEMA ES MARCA NCR MODELO 8435 QUE CONSTA DE UNA UNIDAD CENTRAL DE PROCESO, DOS UNIDADES DE CINTA DOS UNIDADES DE DISCO, 8 TERMINALES Y UNA IMPRESORA.(8) EJECUTA PROCESOS EN FORMA INTERACTIVA (PERMITE LA INTERVENCION DEL USUARIO DURANTE EL PROCESO, SOLICITANDOLE Y PROPORCIONANDO LE INFORMACION) Y EN LOTE ( SIN INTERVENCION DEL USUARIO DURANTE EL PROCESO). SU CAPACIDAD DE MEMORIA ES DE 1 MEGABYTE, LA ASIGNACION DE LA MISMA ES DINAMICA LOGRANDO LA OPTIMIZACION DE SU USO, ADEMAS INCREMENTA SU CAPACIDAD UTILIZANDO LAS UNIDADES DE DISCO COMO ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE INFORMACION.

EL OTRO INSTRUMENTO PERMITE LA COORDINACION DEL EQUIPO DE TRABAJO A TRAVES DE JUNTAS, RECOMENDACIONES, REPORTES DE AVANCE,



CONTROL DE RECOMENDACIONES AUTORIZADAS Y REPORTES DE RESULTADOS FINALES, AYUDANDOLE A DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES DEL SISTEMA.

- PARA LA REALIZACION DE JUNTAS

\* JUNTA PARA PROMOVER AUTORIZACIONES

EN LAS JUNTAS CON EL CUADRO DIRECTIVO, DEBERAN PRESENTARSE LAS ACCIONES OBSERVADAS COMO ANOMALIAS QUE FUERON ACEPTADAS POR LOS RESPONSABLES, DE QUE ESTO SUCEDA, ASI COMO LA INDICACION DE AQUELLOS PUNTOS EN QUE EXISTA DIFERENCIA DE OPINION, AUN SOBRE SITUACIONES OBJETIVAS Y MAS AUN CUANDO LAS SITUACIONES QUE SE HAYAN PRESENTADO SEAN SUBJETIVAS.

\* JUNTA DE TRABAJO DEL EQUIPO

EL EQUIPO DE TRABAJO REVISARA SEMANALMENTE LOS DATOS CAPTADOS Y COMPARARA CONTRA NORMAS Y ESTANDARES LAS OBSERVACIONES QUE HAGA DE LAS ACCIONES EFECTUADAS EN DICHO PERIODO

EN LA MISMA JUNTA, DEBERA EXISTIR LA EXPOSICION DE LOS DIVERSOS RESULTADOS Y LAS HIPOTESIS QUE SE FORMULEN; LAS QUE DEBERAN DISCUTIRSE EN COMUN, HACIENDOSE UNA CRITICA CONSTRUCTIVA Y LLEGANDO AL ACUERDO DE CONCLUSIONES PARCIALES, MISMAS QUE IRAN FORMANDO UN EXPEDIENTE QUE SERA ANEXO AL REPORTE FINAL

- PARA FORMULAR RECOMENDACIONES

- \* EL GRUPO DE TRABAJO DEBERA REVISAR LAS ACCIONES SEGUI-  
DAS PARA RECOPIRAR Y ANALIZAR LOS DATOS, CONTRA LAS NOR-  
MAS Y ESTANDARES ESTABLECIDOS
- \* SE DEBERA HACER UNA EXPOSICION INTERNA DE LOS RESULTA-  
DOS OBTENIDOS
- \* SE DEBERAN ACORDAR CONCLUSIONES PARCIALES EN LAS CUALES  
EXISTA EL COMUN ACUERDO Y LA MAYORIA
- \* CUANDO PARA FORMULAR CONCLUSIONES SE REQUIERA INFORMA-  
CION ADICIONAL, ES CONVENIENTE ENTRAR A UN PROCESO IN-  
TERACTIVO DE CAPTACION DE INFORMACION Y ANALISIS

CONSIDERAMOS QUE LAS RECOMENDACIONES, FUNDAMENTALMENTE DEBE-  
RAN SER LA EXPOSICION EN UN SENTIDO POSITIVO DE AQUELLOS PUN-  
TOS O TEMAS QUE AL ANALIZARSE SON DETECTADOS POR EL EQUIPO  
DE TRABAJO, CON UNA CALIFICACION DE INACEPTABLE O DE ACEPTA-  
BLE CON ALGUNAS MODIFICACIONES.

- FORMULACION DE REPORTES DE AVANCE

PARA QUE LOS REPORTES REFLEJEN EN FORMA CLARA EL DESARRO-  
LLO DE LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO DEBERA CONTE-  
NER:

DENTRO DEL ENCABEZADO EN PRIMER TERMINO LA FECHA DEL REPOR-  
TE, ENSEGUIDA EL NOMBRE DE LA INSTITUCION; DESPUES EL NOM-  
BRE DEL SISTEMA Y EL NUMERO DEL REPORTE.

Y COMO CUERPO DEL REPORTE:

NUMERO Y NOMBRE DEL TEMA;

OBSERVACION NO. ( TEXTO DE LA OBSERVACION);

RECOMENDACION NO. (TEXTO DE LA RECOMENDACION);

POSIBILIDAD DE LA RECOMENDACION NO. (TEXTO INICIANDO POR EL BENEFICIO, CONTINUANDO CON EL COSTO ESTIMADO Y TERMINAN DO CON LAS POSIBLES LIMITACIONES)

- CONTROL DE RECOMENDACIONES AUTORIZADAS

PARA LLEVAR A CABO DICHO CONTROL SE SUGIERE EL SIGUIENTE FORMATO.

EN LA PRIMER COLUMNA SE DEBE ANOTAR LA CLAVE DE LOS TEMAS A LOS QUE CORRESPONDE LA RECOMENDACION Y SU NOMBRE

ENSEGUIDA SE ANOTARIAN LAS RECOMENDACIONES AUTORIZADAS, CLASIFICADAS EN RECURSOS (HUMANOS, TECNICOS Y FINANCIEROS) ASI COMO POR OPERACION DEL CENTRO DE PROCESO

EN EL LADO DERECHO UN CALENDARIO EN EL CUAL SE ANOTARIAN LAS FECHAS DE INICIACION Y TERMINACION PARA REALIZAR LAS RECOMENDACIONES

UNA COLUMNA SERVIRA PARA ANOTAR EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE EJECUTAR LA RECOMENDACION Y UNA COLUMNA FINAL DE VISTO BUENO

- REPORTES DE RESULTADOS FINALES

EL REPORTE DEBE CONTENER EL NOMBRE DEL SISTEMA QUE SE ANA LIZO, LA FECHA EN QUE SE REALIZO, EL NOMBRE DE LA INSTITU CION, LOS OBJETIVOS DEL ESTUDIO REALIZADO, LA METODOLOGIA EMPLEADA Y LOS RESULTADOS QUE SERAN EXPUESTOS DE LA SIGUIEN

TE FORMA:

- \* PLAN GENERAL DE ACCIONES CORRECTIVAS PARA AUMENTAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS APLICADOS AL SISTEMA Y PARA MEJORAR SU OPERACION
- \* ACCIONES CORRECTIVAS EMERGENTES
- \* OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DETALLADAS, CONFORME A REPORTES DE AVANCE
- \* PROGRAMA DE IMPLANTACION DE LAS RECOMENDACIONES AUTORIZADAS
- \* NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARON EL EQUIPO DE TRABAJO

#### 4.4 TIEMPOS DE TRABAJO (9)

LOS TIEMPOS DE TRABAJO DESIGNADOS A CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA SE MUESTRAN EN LAS GRAFICAS SIGUIENTES

- (6) CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL
- (7) DISEÑO DE SISTEMAS DE COMPUTACION
- (8) MANUAL DE OPERACION IRX-NCR
- (9) DIAGRAMAS DE FLUJO

## C A P I T U L O      Q U I N T O

## M E T O D O L O G I A   D E   L A   I N V E S T I G A C I O N   O P E R A T I V A

## 5.1   D E T E C T A R   A R E A S   D E   D E S P E R D I C I O   D E   L O S   R E C U R S O S   E N   L O S   C E N T R O S   D E   P R O C E S A M I E N T O   D E   D A T O S

PARA LOGRAR UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS (HUMANOS, TECNICOS Y FINANCIEROS) ES NECESARIO CONTEMPLAR LOS PUNTOS QUE A CONTINUACION SE PRESENTAN.

RECURSOS TECNICOS:

VERIFICAR SI

- SE DETERMINO QUE EL PROCESO FUERA POR LOTES, EN TIEMPO COM PARTIDO, EN TIEMPO REAL: CON O SIN TRANSMISION DE DATOS.
- SI HUBO DETERMINACION DE LA NECESIDAD DE QUE LOS PRODUCTOS DE INFORMACION SEAN GENERADOS EN PROCESO ELECTRONICO DE DA TOS
- SI HA EXISTIDO EN PLAN PARA LA DETERMINACION DE DICHS RE- CURSOS TECNICOS CONSIDERANDO PROVEEDORES: MECANISMO Y METO DO DE SELECCION, DETERMINACION DE PLAZO PARA RECIBIR, INS- TALAR Y PONER EN MARCHA EL RECURSO TECNICO
- ESTA COSTEADO EL PLAN DE OBTENCION DE LOS RECURSOS; SE OPE RO ESTE PLAN; SE CONTROLA
- EXISTE UN PLAN DE APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS RECUR SOS TECNICOS

- SE CUENTA CON UNA POLITICA DE ASIGNACION DEL RECURSO EN APLICACIONES ESPECIFICAS POR FUNCIONES Y NIVELES
- EXISTE UN PROGRAMA PARA LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS TEC  
NICOS
- SE HAN DETERMINADO LAS PRIORIDADES PARA ASIGNACION DE LOS RECURSOS TECNICOS
- EXISTE UN MECANISMO PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD TOTAL DEL RECURSO (PRINCIPALMENTE HORAS DE LA UNIDAD CENTRAL DE PROCESO)
- SE HA ESTABLECIDO LA COMPARACION DEL BENEFICIO QUE HA PROPORCIONADO EL RECURSO TECNICO CONTRA EL COSTO EN QUE SE HA INCURRIDO
- SE HA DETERMINADO CUAL ES EL RECURSO DISPONIBLE PARA NUEVOS PRODUCTOS DE INFORMACION (NUEVOS DESARROLLOS)
- EXISTE ALGUN PLAN PARA EXPANSION QUE CONSIDERE: CAMBIOS DE EQUIPO; AUMENTO DE CAPACIDAD; DETERMINACION DE AREAS POTENCIALES PARA AUTOMATIZAR; COMPARACION DE LA SITUACION ANTES DE UTILIZAR EL EQUIPO DE PROCESO, CON LA SITUACION EN EL MOMENTO DEL ESTUDIO Y UNA SITUACION PROYECTADA
- DICHO PLAN DE EXPANSION ES CONOCIDO POR TODOS LOS EJECUTIVOS DEL CUADRO DIRECTIVO Y PARTICIPACION EN SU ELABORACION
- SE HA DETERMINADO FORMALMENTE CUAL ES LA IDEA CENTRAL PARA QUERER CAMBIAR DE EQUIPO; AUMENTAR SU CAPACIDAD Y/O ESTABLECER NUEVAS AREAS POTENCIALES DE AUTOMATIZACION

- SE HA JUSTIFICADO A TRAVES DE UN ESTUDIO FORMAL Y ESCRITO LA EXPANSION DETERMINANDO SU FACTIBILIDAD Y LA PROPORCION BENEFICIO ESPERADO Y COSTO
- EL PERSONAL DE ESTUDIOS (ANALISIS, PROGRAMACION E INGENIERIA DE SISTEMAS) Y EL PERSONAL DE OPERACION, ESTAN CAPACITADOS DENTRO DE LA TECNOLOGIA QUE IMPLICA EL EQUIPO CON QUE SE CUENTA
- EL PERSONAL HA TENIDO CURSOS ESPECIALES DEL EQUIPO PARA SUS DIFERENTES NECESIDADES DE CONOCIMIENTOS, UNA VEZ QUE EL EQUIPO SE HA CONTRATADO Y SE HA INSTALADO

#### RECURSOS HUMANOS

##### VERIFICAR SI:

- SE HAN DETERMINADO LAS NECESIDADES DEL RECURSO HUMANO
- EXISTEN ESPECIFICACIONES FORMALES, DE LOS RECURSOS HUMANOS CONSIDERANDO: PUESTOS QUE CUBRIRAN Y DESCRIPCIONES DE LOS MISMOS; PLAZAS A CUBRIR DENTRO DE CADA PUESTO; CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES POR PUESTO COMO: PREPARACION EN GRADO ACADEMICO, EXPERIENCIA, DE CUANTO TIEMPO Y EN QUE PUESTOS, APTITUD FISICA, INTELIGENCIA, PERSONALIDAD, SEXO, EDAD, ESTADO CIVIL, IDIOMAS, CRITERIO DE INICIATIVA
- SE ESTABLECIO EL TIEMPO EN QUE DEBERAN CAPTARSE DICHOS RECURSOS, SELECCIONARSE, CONTRATARSE, INTEGRARSE CONSIDERANDO PLAZOS CORTO, MEDIO Y LARGO
- SE DETERMINO QUE EL MECANISMO Y METODO DE SELECCION CONSIDERE EXAMEN PSICOTECNICO, PRUEBA PRACTICA, EXAMEN MEDICO,

## TECNICAS DE ENTREVISTA INICIAL, INTERMEDIA FINAL

- FUE ESPECIFICADO ESTE PLAN DE CAPTACION DE RECURSOS PARA PERSONAL DE PLANTA TANTO COMO PARA EL PERSONAL EVENTUAL
- HAN SIDO DETERMINADAS LAS NECESIDADES A DIFERENTES PLAZOS PARA CAPTACION DE RECURSOS
- ES CONSIDERADA LA PREPARACION Y EXPERIENCIA DE CADA EMPLEADO QUE COLABORA EN EL AREA DE PROCESAMIENTO DE DATOS, SEAN ESTUDIOS, EN OPERACION O EN ADMINISTRACION DEL MISMO
- DENTRO DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO DE RECURSOS, EXISTE UN MECANISMO DE CALIFICACION DE MERITOS; DE VALUACION DE PUESTOS: POR PUESTO; CON ESCALA DENTRO DEL DEPTO. DEL AREA DE PROCESAMIENTO DE DATOS, DE LA COMPANIA Y DEL MERCADO DE INFORMATICA EN GENERAL
- LA REMUNERACION AL PERSONAL SE ESTABLECE POR VALUACION DE PUESTOS
- EXISTE UN INVENTARIO DEL RECURSO HUMANO POR AREAS DENTRO DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO Y NIVELES EN EL CUAL SE ESTABLEZCA SU CAPACIDAD Y SU EXPERIENCIA PARA DETECTAR CUALES SON LAS AREAS Y LOS NIVELES QUE PUEDEN OBSTACULIZAR LA OPERACION, DEBIDO A UN RECURSO HUMANO INCAPACITADO
- ESTAN CUBIERTAS LAS NECESIDADES DE RECURSO HUMANO EN CANTIDAD Y EN CALIDAD EN LA SITUACION ACTUAL Y CON EL CONOCIMIENTO DE NECESIDADES A FUTURO

## RECURSOS FINANCIEROS



## VERIFICAR SI:

- EXISTE UNA DETERMINACION TECNICA Y FORMAL DE LAS NECESIDADES DEL RECURSO FINANCIERO, COMO SU PRESUPUESTO DE EGRESOS APLICABLE A RECURSOS HUMANOS Y A RECURSOS TECNICOS
- SE HA ESTABLECIDO EN CANTIDADES, PLAZOS Y FORMAS DE ASIGNACION
- LA NECESIDAD SE HA ESTABLECIDO CONFORME PLAZOS
- EXISTE UN PLAN DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CONSIDERANDO:
  - \* UNA POLITICA Y UN MECANISMO DE APLICACION DEL RECURSO, POR RECURSOS HUMANOS Y TECNICOS
  - \* UNA POLITICA Y UN MECANISMO DE APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PRODUCTOS DE INFORMACION Y DE ESTOS A SUS USUARIOS POR FUNCIONES
  - \* UNA POLITICA Y UN MECANISMO PARA APLICACION DE LOS RECURSOS POR CENTROS DE COSTO (PLANEACION, DESARROLLO Y GENERACION DE PRODUCTO)
- EXISTE UN MECANISMO PARA DETERMINAR EL RENDIMIENTO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CON BASE AL PRODUCTO/INFORMACION Y EL BENEFICIO QUE REPORTAN, COMPARADO CON SU COSTO
- SE CUENTA CON UN ESTUDIO FORMAL DEL INCREMENTO DE LOS COSTOS EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS Y DE LOS BENEFICIOS QUE HAN REPRESENTADO, ASI COMO EN LOS CINCO POSTERIORES

## 5.2 ELIMINACION DE ANOMALIAS EN LAS OPERACIONES DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

PARA CONOCER LAS ANOMALIAS QUE SE PRESENTAN EN LAS OPERACIONES DE UN CENTRO DE PROCESO SE EVALUARAN DICHAS OPERACIONES CONSIDERANDO CADA UNA DE SUS FUNCIONES; LAS CUALES SE DIVIDEN EN ESTUDIOS Y OPERACION; DENTRO DE LAS PRIMERAS SE ENCUENTRAN EL ANALISIS, PROGRAMACION E INGENIERIA DE SISTEMAS, POR SU PARTE LA OPERACION ES DIVIDIDA EN: PLANEACION DE TAREAS, GRABACION, PROCESO (PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS), BIBLIOTECA DE ARCHIVOS Y MANUALES.

UNA VEZ ESTABLECIDAS LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE PROCESAMIENTO, CONSIDERAMOS QUE ES POSIBLE ENCONTRAR PROBLEMAS EN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

### 1.- ORGANIZACION

- EN CUANTO A LA DIVISION Y AGRUPACION DE FUNCIONES
- EN CUANTO A LOS NIVELES JERARQUICOS
- LOS TRAMOS DE SUPERVISION Y CONTROL
- EN CUANTO A LOS LINEAMIENTOS TECNICOS INSTITUCIONALES DE ORGANIZACION

### 2.- LOCAL:

- UBICACION
- SUPERFICIE
- CIRCULACION
- AREAS DE TRABAJO

- ALMACENES DE ENTRADA Y SALIDA
- ALMACENES INTERMEDIOS EN EL AREA DE TRABAJO DE ENTRADA Y SALIDA
- AREAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL
- POSIBILIDADES DE CRECIMIENTO POR MAYOR EQUIPO Y MAYOR NUMERO DE PERSONAL
- POR ILUMINACION
- AIRE ACONDICIONADO
- VENTILACION
- SOMORIZACION
- SALIDAS DE EMERGENCIA
- INSTALACIONES ESPECIALES COMO TECHOS Y PISOS FALSOS

### 3.- RECURSOS HUMANOS

- CANTIDAD
- EXPERIENCIA
- PREPARACION AL INGRESAR
- CAPACITACION QUE SE LE PROPORCIONA

### 4.- PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO LOS CUALES PARA OPERAR REQUIEREN UNA DEFINICION DE LOS MISMOS INDICANDO LAS OPERACIONES BASICAS QUE DEBEN CONTENER:

- SECUENCIA DE DICHAS OPERACIONES;
- DOCUMENTACION QUE REQUIEREN EN CADA UNA;
- ESTANDARES DE LA OPERACION;
- METODOS DE TRABAJO EN LA OPERACION QUE ESTEN APOYADOS CON DIAGRAMAS;

- INSTRUCTIVOS DE DIAGRAMAS QUE SE ENCUENTREN DIFUNDIDOS ENTRE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ELLOS, QUE ESTEN IMPLANTADOS Y SE CONTROLE SU OPERACION

## 5.- SEGURIDAD

- SISTEMA DE SEGURIDAD;
- NORMAS DE SEGURIDAD;
- DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD;

### 5.3 DETECTAR ANOMALIAS EN LA PLANEACION, ELABORACION, DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

PARA PODER DETERMINAR LOS ERRORES QUE SE PUDIERAN TENER EN LOS ASPECTOS CITADOS, RESPECTO A LA OBTENCION DEL PRODUCTO/ INFORMACION, SE NECESITA HACER UN ANALISIS DE LOS MISMOS, EL CUAL SE BASA EN LA INFORMACION QUE SE OBTENGA A TRAVES DE LOS SIGUIENTES CUESTIONAMIENTOS:

#### PLANEACION Y DESARROLLO

- EXISTE UN SISTEMA FORMAL PARA EFECTUAR LA PLANEACION Y EL DESARROLLO?
- CONTIENE UNA METODOLOGIA CON ESTANDARES ?
- DICHO SISTEMA CONTIENE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:
  - \* SOLICITUD ESCRITA POR PARTE DE USUARIOS
  - \* ESPECIFICACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION
  - \* NECESIDAD QUE VA A SATISFACER EL PRODUCTO INFORMACION
  - \* BENEFICIOS QUE SE ESPERAN LOGRAR
  - \* COSTO DEL PRODUCTO INFORMACION

- \* DIAGRAMA GENERAL INDICANDO EL OBJETO DE CADA UNA DE LAS FASES QUE INTERVIENEN EN LA OBTENCION DEL PRODUCTO Y SU RELACION CON EL CONJUNTO DE PRODUCTOS
- \* DIAGRAMA DETALLADO DEL PROCESO POR MODULOS
- \* ARCHIVOS
- \* PROCEDIMIENTOS
- \* PRUEBAS, CON EJEMPLOS DE RESULTADOS OBTENIDOS Y COMENTARIOS
- \* DESCRIPCION DEL FORMATO DE ARCHIVOS Y REGISTROS
- \* DATOS DE MANTENIMIENTO O SEA COMENTARIO DE CUALQUIER CAMBIO QUE SE EFECTUE, ESTABLECIENDO LA RAZON Y ELEMENTOS TECNICOS PARA DICHO CAMBIO
- \* INSTRUCCIONES POR OPERACIONES EN SITUACIONES DE:  
 INICIO Y FIN DE PROCESO  
 REALIZACION DEL PROCESO  
 CASOS DE ERROR  
 MENSAJES Y PAROS POR PROGRAMA
- \* COMENTARIOS DE LA PRUEBA DEL PROCESO

#### ELABORACION

REVISAR SI LOS PRODUCTOS DE INFORMACION CONTIENEN ERRORES DE BIDO A:

- DOCUMENTOS FUENTE QUE CONTIENEN DATOS EQUIVOCADOS, ILEGIBLES SIN ORDENAMIENTO Y RECIBIDOS FUERA DE TIEMPO
- LISTADOS DE PROGRAMA QUE NO CONTENGAN COMENTARIOS O LOS QUE CONTENGAN NO SEAN ACCESIBLES

- FALTA DE DIAGRAMAS DE BLOQUE
- MANUALES DE ANALISIS SIN DETERMINACION DE NECESIDADES, CA  
RACTERISTICAS DEL PRODUCTO, BENEFICIOS, OBJETIVOS DEL PRO  
DUCTO
- MANUALES DE PRUEBAS Y DE USUARIOS QUE NO SE CONSULTAN, IN  
COMPLETOS, NO ACTUALIZADOS Y FUERA DE UNA METODOLOGIA Y ES  
TANDARIZACION QUE LOS HAGA ACCESIBLES
- FALTA DE ENTRENAMIENTO DE LOS OPERARIOS
- QUE EL TRABAJO LO CONOZCA SOLO UN OPERADOR

INVESTIGAR CON USUARIOS SU OPINION SOBRE:

- FALTA DE COORDINACION EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ENTRE U  
SUARIOS Y CENTROS DE PROCESO
- FALTA DE SEÑALAMIENTO DE LIMITES DE RESPONSABILIDAD EN EL  
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS FUENTE Y LOS REPORTES
- ERRORES EN EL DISEÑO DE SISTEMAS POR FALTA DE PLANTEAMIENU  
TO DE NECESIDADES POR PARTE DEL USUARIO Y FALTA DE APOYO  
TECNICO POR PARTE DE LAS AREAS DE ESTUDIO (ANALISIS Y PRO  
GRAMACION)

APROVECHAMIENTO

- EL CUADRO DIRECTIVO DE LA EMPRESA RECIBE PRODUCTOS/INFORMA  
CION EN FORMA DE REPORTE ?
- DICHS PRODUCTOS SON DESDE SU PUNTO DE VISTA:
  - \* SATISFACTORIOS EN TIEMPO, EN EXACTITUD; EN NUMERO DE E  
JEMPLARES; EN CALIDAD DE PAPEL; EN FORMATO; EN CONTENIU  
DO Y EN LEGIBILIDAD

- QUE SUGERENCIAS PRESENTA EN CUANTO A LA ELIMINACION DE RE  
PORTES, MODIFICACION, FUSION Y DIVISION DE REPORTE ?
- CUAL HA SIDO LA ACTITUD DEL CENTRO PRODUCTOR ANTE:
  - \* SOLICITUD DE NUEVOS PRODUCTOS
  - \* CAMBIOS EN LOS PRODUCTOS ACTUALES
  - \* ELIMINACION DE ALGUNOS PRODUCTOS (CUANDO MENCIONAMOS PRO  
DUCTOS RECORDAMOS QUE ESTAMOS HABLANDO DE PRODUCTOS/IN-  
FORMACION, REPORTES)
  - \* CORRECCION DE ERRORES
- PARTICIPA EL CUADRO DIRECTIVO EN LA FORMULACION DEL PROGRA  
MA DE TRABAJO DE LA FUNCION INFORMATICA Y EN EL ESTABLECI-  
MIENTO DE PRIORIDADES, ASI COMO DURACIONES Y COSTOS ?
- LOS PRODUCTOS DE INFORMACION DE LA INSTITUCION REALMENTE  
SATISFACEN NECESIDADES DE INFORMACION ?

EL SISTEMA IMSS-AFILIACION SE APOYA EN EL SISTEMA CONTROL DE  
PROYECTOS PARA UN MEJOR CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE SUS RE-  
CURSOS.

ESTE SISTEMA PROPORCIONA INFORMACION EN LOS SIGUIENTES ASPEC  
TOS:

- AVANCE REAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO
- ESTADO DE DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PRO  
YECTO
- EVALUACION INDIVIDUAL DE LOS ELEMENTOS QUE PARTICIPAN EN  
EL DESARROLLO DEL SISTEMA

- CAUSAS DEL RETRASO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CASO DE EXISTIR DICHO RETRASO
- PREPARACION Y EXPERIENCIA CON QUE CUENTAN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA
- HABILIDADES, CONOCIMIENTOS TECNICOS, INICIATIVA, CREATIVIDAD, APLICAMOS POR CADA UNO DE LOS ELEMENTOS EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES
- INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS A TRAVES DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA LA PLANTILLA
- NECESIDAD DE FORMACION, CAPACITACION Y DESARROLLO POR PUESTOS
- NECESIDADES FUTURAS A CORTO Y LARGO PLAZO DE AMPLIACION DE EQUIPO
- TIEMPO EN QUE EL PROCESADOR ESTA DISPONIBLE PARA EFECTUAR TAREAS ASI COMO EL QUE UTILIZA PARA ESPERAR EJECUTARLAS
- PROYECCIONES DE USO DEL EQUIPO SEGUN PLANES DE IMPLANTACION Y DE APLICACIONES
- ESTADISTICA DE ERRORES EN LA OPERACION DEL EQUIPO, PARA LA CORRECTA PROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL MISMO
- PERIODICIDAD CON QUE OCURREN FALLAS QUE OCASIONEN LA INICIALIZACION DEL SISTEMA
- NOMBRE Y NUMERO DE USUARIOS (A TRAVES DE CLAVES), TIEMPOS



Y PROMEDIOS DE SESIONES, DETERMINANDO EL NUMERO DE TERMINALES QUE ESTAN SIENDO USADAS

- HORAS Y DIAS CON MAYOR OCUPACION DE RECURSOS, PARA LA ADECUADA DISTRIBUCION DE LOS PROCESOS Y RECURSOS

## CAPITULO SEXTO

## EVALUACION DEL PROYECTO

## 6.1 PRUEBAS DEL PROYECTO

LA PRUEBA DEL PROYECTO SE LLEVO A CABO CON LA INFORMACION REAL DE LA DELEGACION DE TIAXCALA.

DICHA PRUEBA CONSISTIO BASICAMENTE EN LA OPERACION AUTOMATIZADA DEL SISTEMA (VER PANTALLAS).

EL PROCEDIMIENTO A TRAVES DEL CUAL SE ACCESA EL SISTEMA ES COMO SIGUE:

- 1.- VERIFICAR QUE LA UNIDAD (TERMINAL O PANTALLA) ESTE DISPONIBLE. EN CASO DE NO ESTARLO OPRIMIR LAS TECLAS DE "CONTROL" "C" Y "NEW-LINE".
- 2.- PROPORCIONAR A LA MAQUINA EL NOMBRE DEL PROGRAMA A EJECUTAR ASI COMO LA UNIDAD DE DISCO EN QUE SE ENCUENTRA.
- 3.- LA UNIDAD (TERMINAL O PANTALLA) PRESENTA DIFERENTES FUNCIONES A EFECTUAR A TRAVES DE MENOS (VER ANEXOS).
- 4.- ELEGIR LA FUNCION A REALIZAR PROPORCIONANDO AL SISTEMA EL NUMERO DE LA MISMA.
- 5.- PARA FINALIZAR EL O LOS PROCESOS SE DA AL SISTEMA LA CLAVE DE FIN DE PROCESO Y/O FIN DE DIA.

LOS MOVIMIENTOS QUE ACTUALIZAN A LOS CATALOGOS MAESTROS QUE CONFORMAN EL SISTEMA SON:

CATALOGO DE ASEGURADOS:

- ALTA. SE LOCALIZAN LOS ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR CONSULTANDO LA BASE DE DATOS DE ASEGURADOS PARA VERIFICAR EL AÑO, MES, LUGAR DE NACIMIENTO Y NOMBRE DEL ASEGURADO A FIN DE EVITAR LA POSIBLE ASIGNACION DE DOS O MAS NUMEROS DE AFILIACION PARA LA MISMA PERSONA
- BAJA. SE EFECTUA EL MOVIMIENTO VERIFICANDO UNICAMENTE EL NUMERO DE AFILIACION PARA EVITAR QUE SE OPERE A OTRO ASEGURADO
- DICTAMEN ARTICULO 39. MOVIMIENTO QUE PERMITE IDENTIFICAR EN LA BASE DE DATOS, AQUELLOS ASEGURADOS QUE TIENEN MAS DE UN PATRON Y QUE LA SUMA DE SUS SALARIOS ES SUPERIOR A 1 VECES EL SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL D. F.
- CAMBIOS DE CLINICA . SE EFECTUARA CUANDO EL ASEGURADO CAMBIA SU DOMICILIO Y ESTE QUEDA FUERA DE LA INFLUENCIA DE LA CLINICA QUE TENIA ASIGNADA
- IDENTIFICACION DE PENSIONADO. IDENTIFICA EN LA BASE DE DATOS, A LOS ASEGURADOS QUE MODIFICAN SU CONDICION POR PENSIONADOS, PERMITIENDO ADEMAS OBTENER INFORMACION PARA LA OFICINA DE PRESTACIONES EN DINERO
- CAMBIO DE NOMBRE, SEXO, MES Y LUGAR DE NACIMIENTO. EN LA BASE DE DATOS DE ASEGURADOS SE IDENTIFICAN COMO DATOS SUJETOS

A CORRECCION, LOS CUALES PUEDEN SER CORREGIDOS DE MANERA INDEPENDIENTE. EL NUMERO DE AFILIACION ES LA LLAVE DE ENTRADA A LA BASE DE DATOS, SU CORRECCION SOLO PUEDE REALIZARSE, ANOTANDO EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE AL NOMBRE LA INDICACION DE DICHA CORRECCION

- MODIFICACION DE SALARIO. SE REGISTRA EN LA BASE DE DATOS TANTO SI VARIA EL GRUPO DE COTIZACION O SOLAMENTE EL IMPORTE DEL SALARIO
- REINGRESO DE ASEGURADOS. EN ESTE CASO SE VERIFICA QUE EL NOMBRE DEL ASEGURADO (EL CUAL YA TIENE ASIGNADO NUMERO DE AFILIACION) SEA IGUAL AL REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS
- AUTORIZACION PERMANENTE. SE EXPIDE SOLO SI EL ASEGURADO SE ENCUENTRA VIGENTE Y DEBIDO A QUE POR SU TRABAJO SE TRASLADASE A OTRA DELEGACION POR PERIODOS MAYORES DE 56 DIAS, O CUANDO SUS BENEFICIARIOS TENGAN SU DOMICILIO EN OTRA DELEGACION. ESTE MOVIMIENTO PERMITE IDENTIFICAR EN EL REGISTRO DEL ASEGURADO DE LA BASE DE DATOS, SI SE EXPIDIO AUTORIZACION PARA EL ASEGURADO, LOS BENEFICIARIOS O PARA AMBOS
- REINGRESO DE ASEGURADOS. SE REALIZA MEDIANTE LA PRESENTACION DE UN AVISO QUE CONTIENE LOS DATOS BASICOS DEL TRABAJADOR Y DEL PATRON. VERIFICANDO SI SE TRATA O NO DE UNA PRIMERA INSCRIPCION

#### CATALOGO DE PATRONES

- ALTA. ES EL NOVIMIENTO POR EL CUAL SE REGISTRA EN EL INS

TITUTO UN PATRON, YA SEA PERSONA FISICA O MORAL, A TRAVES DE UN NUMERO QUE CONTIENE LA IDENTIFICACION DEL MUNICIPIO, EL CUAL DEBERA CONTAR CON SERVICIO O CONVENIO Y PERTENECER A LA DELEGACION REPORTANTE

- BAJA. ES LA COMUNICACION DEL PATRON AL INSTITUTO DE LA SUSPENSION O TERMINACION DE SUS ACTIVIDADES O POR APLICACION DEL ARTICULO 25 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL
- RESTABLECIMIENTO DEL PATRON. PERMITE EL REINGRESO DE UN PATRON SIEMPRE Y CUANDO EXISTA UN AVISO DE INSCRIPCION DE TRABAJADOR CON PATRON EN BAJA, O POR COMUNICACION OFICIAL DE LOS SERVICIOS DE TESORERIA
- CAMBIO DE DOMICILIO DE PATRON. MANTIENE ACTUALIZADA LA INFORMACION REFERENTE A LA UBICACION DE LAS EMPRESAS
- CAMBIO DE NOMBRE DE PATRON. SON MODIFICACIONES AL DATO DEL NOMBRE DEL PATRON REGISTRADO EN EL CATALOGO DE PATRONES
- CAMBIO DE CLASIFICION. SE DEBE AL CAMBIO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE UN PATRON Y/O SU GRADO DE RIESGO
- CAMBIOS INTERNOS AL CATALOGO. ES LA MODIFICACION DEL DATO DE TIPO DE COTIZACION, EL CUAL INTERVIENE EN LOS PROCESOS DE EMISION Y COBRO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, ASI COMO LA INCIDENCIA DEL PATRON QUE CELEBRA CONVENIO DE REEMBOLSO DE CONVENIO SUBSIDIO

CATALOGO DE MUNICIPIOS

- ALTA. SE PRODUCE CUANDO UN MUNICIPIO SE DECLARA COMO SUJE TO AL REGIMEN OBLIGATORIO DE LA LEY DEL IMSS, ESTE MOVIMIEN TO SE LLEVA A CABO A TRAVES DE LA VERIFICACION DE QUE NO E- XISTA EN EL CATALOGO DE MUNICIPIOS
- BAJA. SE PRODUCE CUANDO UN MUNICIPIO DEJA DE PERTENECER A UNA CIRCUNSCRIPCION
- CAMBIO DE DATOS DE IDENTIFICACION. PERMITE EL CAMBIO DE CUALQUIER DATO DEL REGISTRO EN FORMA INDEPENDIENTE
- CAMBIO DE SALARIO POR ZONA ECONOMICA. PERMITE ACTUALIZAR EL SALARIO MINIMO CORRESPONDIENTE A LAS DIFERENTES ZONAS ECONOMICAS

## 6.2 OBJETIVOS REALES VS PLANEADOS

LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA PILOTO DEL PROYECTO DETERMINARON QUE LOS OBJETIVOS PLANEADOS SE LOGRARON SATISFACTORIAMENTE.

AL EFECTUARSE DICHA PRUEBA SE COMPROBO QUE EL SISTEMA:

- PERMITE ACTUALIZAR Y CONSULTAR AL MISMO TIEMPO LOS ARCHIVOS DE ASEGURADOS, PATRONES Y MUNICIPIOS EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA A TRAVES DEL MANEJO DE ARCHIVOS EN FORMA COMPARTI- DA ESTA ACTUALIZACION PROPORCIONA INFORMACION QUE PERMITE UNA EFICIENTE OPERACION EN LA RECEPCION DE AVISOS, EXACTI- TUD EN EL COBRO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES ASI COMO EN EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES Y SIRVE COMO SOPORTE AL AREA

#### DE AUDITORIA A PATRONES

- MINIMIZA EL ENVIO DE LA INFORMACION DE LAS DELEGACIONES AL MODULO CENTRAL, DONDE ANTERIORMENTE SE PROCESABA
- LOGRA QUE CADA UNA DE LAS DELEGACIONES SE HAGA RESPONSABLE DE LA OPERACION DEL SISTEMA (CAPTURA, VERIFICACION Y PROCESO DE SU INFORMACION)

LAS ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES SE LIMITAN COMO MENCIONAMOS, UNICAMENTE A LA OPERACION DEL SISTEMA NO PUDIENDO EFECTUAR MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS QUE LO INTEGRAN PUES ESTAS SON EFECTUADAS POR EL SUBSISTEMA NORMATIVO CENTRAL EL CUAL TRATA DE ESTANDARIZAR EL SISTEMA EN TODAS LAS DELEGACIONES, CONSIDERANDO LAS EXCEPCIONES QUE SE PRESENTAN DADAS LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE CADA DELEGACION

- AGILIZA LA CAPTACION Y VALIDACION DE LOS AVISOS DE AFILIACION, ESTE PROBLEMA ES PARTICULARMENTE IMPORTANTE DADO QUE AFECTA, POR LA MISMA DEPENDENCIA DE LOS SISTEMAS A LOS DEMAS PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE CUOTAS Y EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES. UN AVISO NO CAPTADO PROVOCA UNA MALA EMISION, UNA SERIE DE TRAMITES DE ACLARACION, CONFRONTA Y GLOSA, EMISION Y CANCELACION DE CEDULAS DE DIFERENCIA, ETC. DAÑANDO LA IMAGEN DEL INSTITUTO ANTE LOS PATRONES

LA DESCONCENTRACION DEL SISTEMA IMSS-AFILIACION UNICAMENTE SE LLEVARA A CABO EN 18 DELEGACIONES DEBIDO A QUE LOS ARCHIVOS REBASAN LA CAPACIDAD DEL EQUIPO INSTALADO EN LAS DELEGACIONES

RESTANTES. DE ACUERDO A LAS DIFERENTES CONFIGURACIONES DE EQUIPO QUE EXISTEN EN LAS DELEGACIONES, SEGUN EL NUMERO DE DE-RECHOHABIENTES QUE LAS INTEGRAN, ESTAS NO LOGRAN CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA QUE EL SISTEMA IMSS-AFILIACION TRABAJE CONJUNTAMENTE CON LOS SISTEMAS IMSS-TESORERIA E IMSS-PERSONAL ( EL PRIMERO EN PROCESO DE DESCONCENTRACION, EL SE-GUNDO TOTALMENTE DESCONCENTRADO), QUE CONFORMAN EL PLAN GENE-RAL DE DESCONCENTRACION OPERATIVA DEL INSTITUTO.



## E P I L O G O

DURANTE EL DESARROLLO DE ESTE ENSAYO, PUDIMOS DERIVAR LAS CONCLUSIONES QUE A CONTINUACION SE INDICAN, COMO COROLARIO DEL MISMO.

## C O N C L U S I O N E S

PRIMERA.- EL SISTEMA IMSS-AFILIACION CONTROLA LOS RECURSOS QUE UTILIZA POR MEDIO DEL SISTEMA "CONTROL DE PROYECTOS", EL CUAL PROPORCIONA INFORMACION EXACTA SOBRE EL AVANCE REAL DEL PROYECTO, ASI COMO DEL ESTADO DE LAS ACTIVIDADES Y LOS TIEMPOS EMPLEADOS POR CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE ESTAN LLEVANDO A CABO.

ASIMISMO EL CONTROL DE PROYECTOS CUENTA CON UN SUB SISTEMA DE ESTADISTICAS DE UTILIZACION DEL EQUIPO INSTALADO, QUE PERMITE OBTENER LOS REPORTES NECESARIOS PARA UN MEJOR CONTROL Y APROVECHAMIENTO DEL EQUIPO.

SEGUNDA.- EL SISTEMA IMSS-AFILIACION SATISFACE LAS NECESIDADES POR LAS CUALES FUE CREADO COMO SON:

- FALTA DE OPORTUNIDAD EN EL TRAMITE DE CAPTACION Y VALIDACION DE AVISOS
- FALTA DE ACTUALIZACION OPORTUNA EN LOS CATALOGOS (PATRONES ASEGURADOS Y MUNICIPIOS)
- INFORMACION DEFICIENTE EN LA DETERMINACION DEL DERECHO DE COBRO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES
- DEFICIENCIAS DE INFORMACION EN ESTADOS DE ADEUDO

- LENTITUD EN EL TRAMITE DE OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES DE DINERO

TERCERA.- LA DESCONCENTRACION DEL SISTEMA IMSS-AFILIACION SE LLEVARA A CABO EN 18 DELEGACIONES, DEBIDO A QUE LA CAPACIDAD DEL EQUIPO CONTRATADO NO CUBRIO LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS QUE SE NECESITAN PARA DESCONCENTRARLO TOTALMENTE. ADEMAS IMPIDIO LA INSTALACION DE UNA BASE DE DATOS, DEBIDO A QUE ESTA REQUIERE DE MAYOR CAPACIDAD, AUNQUE POR OTRA PARTE PROPORCIONA UNA MEJOR ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS Y UN MEJOR SERVICIO AL USUARIO

EXISTE UNA DEFICIENCIA EN LA PLANEACION DEL SISTEMA,

CUARTA.- EN CUANTO AL ESTABLECIMIENTO DEL COMPROMISO DEL USUARIO, PUES ESTE NO TUVO UNA PARTICIPACION TOTAL EN LA DETERMINACION DE SUS NECESIDADES EN LO QUE SE REFIERE A LA DEFINICION DEL SUBSISTEMA NORMATIVO, POR LO QUE ESTE NO SE DESARROLLO

QUINTA.- A PESAR DE LAS DEFICIENCIAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE, SE CONSIDERA QUE EL SISTEMA IMSS-AFILIACION PUEDE SUPERARLAS EN UN FUTURO PROXIMO, POR LA FLEXIBILIDAD QUE EXISTE EN LA CONTRATACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, ASI COMO POR LAS VENTAJAS QUE

**PROPORCIONARIA LA DESCONCENTRACION TOTAL DE LOS  
SISTEMAS QUE CONFORMAN LA OPERACION DEL INSTITUTO**

**CUADRO No. 1**

**ORGANIGRAMA GENERAL ACTUALIZADO DEL  
I.M.S.S. PARA UBICAR AL LECTOR DE  
LAS PRINCIPALES AREAS DE INTERVENCION  
EN EL PROYECTO Y SU INTERRELACION CON  
OTRAS.**

**UBICACION PAG. 11**

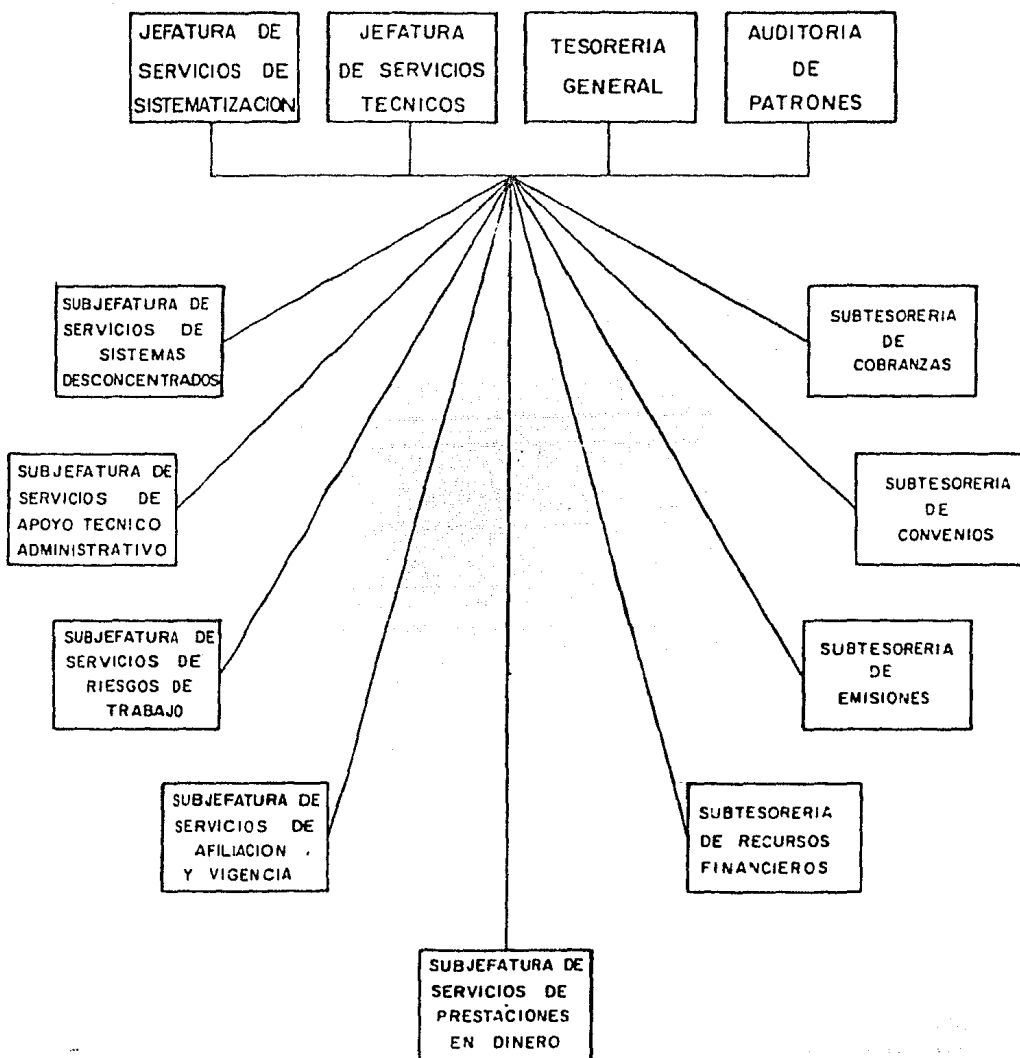


## CUADRO No. 2

ORGANIGRAMA DEL COMITE DE DIRECCION  
Y AREAS INVOLUCRADAS PARA VISUALIZAR  
LAS RESPONSABILIDADES POR AREAS DE  
TRABAJO.

UBICACION PAG. 15

## COMITE DE DIRECCION Y AREAS INVOLUCRADAS .



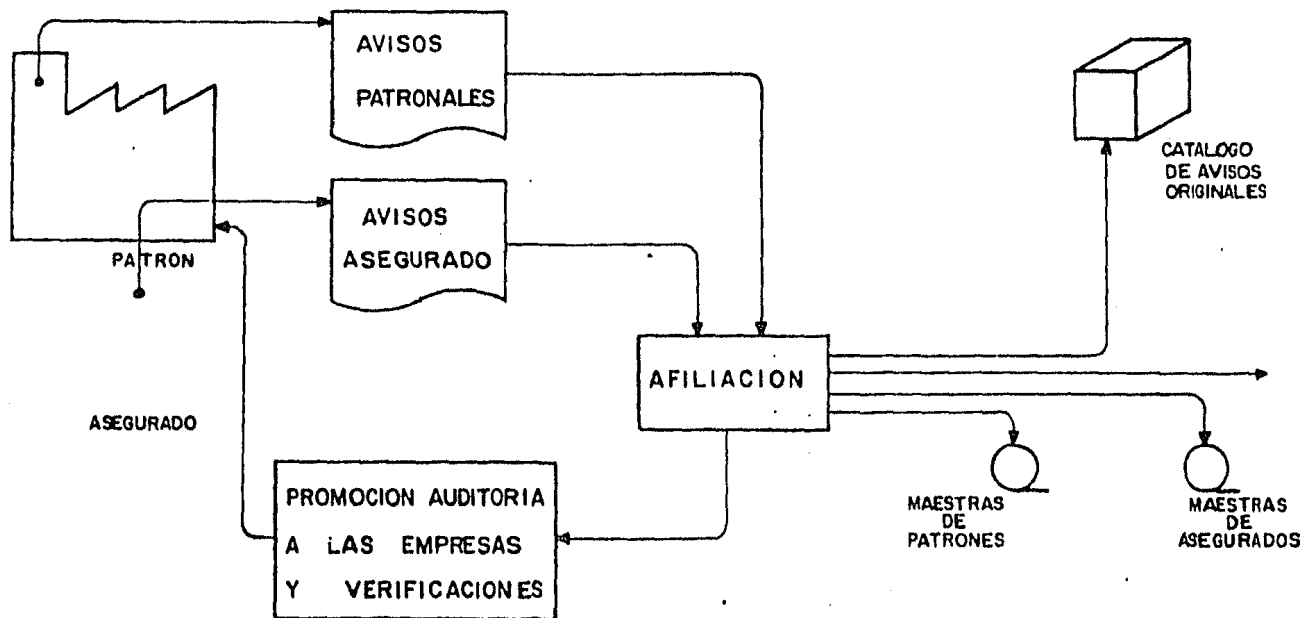


**CUADRO No. 3**

**DIAGRAMA DE FLUJO QUE NOS PRESENTA  
LA FORMA EN QUE VIAJAN LOS DOCUMENTOS  
FUENTE Y COMO AFECTAN AL SISTEMA.**

**UBICACION PAG. 29**

# A F I L I A C I O N



ACTUALMENTE, LA AFILIACION CONSISTE EN INSCRIBIR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS PATRONES Y OBTENER LOS ARCHIVOS CON LOS QUE SE CERTIFICA EL DERECHO A PRESTACIONES Y SIRVEN DE INFORMACION BASICA PARA EL COBRO DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, ASI COMO ESTADISTICAS NACIONALES.

**A N E X O S****UBICACION PAG. 24**

**SON ALGUNOS DE LOS PRINCIPALES DOCUMENTOS FUENTE  
QUE UTILIZA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.**

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DEPARTAMENTO DE AFILIACION

FORMA No. 2-A

AVISOS ORIGINALES

1. AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR

1. NÚMERO DE REGISTRO PATRONAL

2. NÚMERO DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR

3. NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR

APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRE

4. NOMBRE DEL PATRÓN O RAZÓN SOCIAL

5. UBICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

CALLE N.º      COLONIA      Z. P.

MUNICIPIO      ENTIDAD

6. OCUPACIÓN ESPECÍFICA DEL TRABAJADOR

7. FECHA DE INGRESO AL TRABAJO

DÍA      MES      AÑO

8. FIRMA DEL PATRÓN O DE SU REPRESENTANTE

9. SALARIO BASE DE COTIZACIÓN

CUOTA DIARIA \$ \_\_\_\_\_

SEMANA DIARIA INTEGRADA \$ \_\_\_\_\_

(En los Términos Art. 32 de la Ley)

GRUPO DE COTIZACIÓN

NOTA: En los términos del Artículo 32 de la Ley el salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, y las gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios, no se conceptúan al pago del salario base de cotización. Los seguros tomarán en cuenta, dada su naturaleza, los seguros que se otorguen al trabajador por sus servicios, tales como: a) Seguros de accidentes de trabajo, b) Seguros de enfermedades profesionales, c) Seguros de invalidez, d) Seguros de vejez, e) Seguros de vida, f) Seguros de ahorro para la vejez, g) Seguros de ahorro para la jubilación, h) Seguros de ahorro para el retiro, i) Seguros de ahorro para la vejez y la jubilación, j) Seguros de ahorro para la vejez y la jubilación cuando no se proporcionen gratuitamente al trabajador, así como las dispensas; k) Los premios por asistencia, y l) Los pagos por tiempo extraordinario, salvo cuando este tipo de servicios está pagado en forma de tiempo fijo.

10. FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE ESTE FORMULARIO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

10. FIRMA DEL TRABAJADOR

12. SEXO

MASCULINO       FEMENINO

13. FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DÍA      MES      AÑO

14. LUGAR DE NACIMIENTO

MUNICIPIO      ENTIDAD      PAÍS

15. ESTADO CIVIL

SOLTERO       UNIÓN LIBRE

CASADO POR LO CIVIL       DIVORCIADO

VIUDO

LUGAR Y AÑO DE CASAMIENTO POR LO CIVIL

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

17. DOMICILIO

CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_      Z. P. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO Y ENTIDAD \_\_\_\_\_

18. CLÍNICA DE ASESORACIÓN

\_\_\_\_\_

19. NOMBRE DE LOS PADRES (AUN FALLECIDOS)

PADRE \_\_\_\_\_

MADRE \_\_\_\_\_

16. BENEFICIARIOS

TESTIGO O CONT. B. N. A. M. P. MENTRAS DE 16 AÑOS

APELLIDOS PATERNO MATERNO y NOMBRE	SEXO	PARTIC. TERCO	FECHA NACIMIENTO	
			AÑO	MES

NOTA PARA RECIBIR LAS PRESTACIONES QUE OTORGA LA LEY DEBEN Acreditarse con el otorgamiento de parentesco con el asegurado ante el Instituto.

AVISOS ORIGINALES.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE AFILIACION

FORMA No. 4-A

AVISO DE BAJA  
DEL ASEGURADO

1 NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

2 NUMERO DE AFILIACION DEL ASEGURADO

3 NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

4 NOMBRE DEL PATRON O RAZON SOCIAL

5 UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

CALLE Y NUMERO

COLONIA

MUNICIPIO

ESTADO

6 FECHA DE BAJA

DIA

MES

AÑO

7 CAUSA DE LA BAJA

8 FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO

9 FIRMA DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DEPARTAMENTO DE AFILIACION AVISO DE INSCRIPCION DE TRABAJADOR EVENTUAL O TEMPORAL URBANO		IMSS (21) FORMANUM. 11 9-18
COPIA PARA EL TRABAJADOR NUMERO DE REGISTRO PATRONAL (1-8)	NUMERO DE AFILIACION DEL TRABAJADOR (2)	
3.-NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (3-40)		
APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRES		4.- DATOS QUE SE REQUIEREN SI EL TRABAJADOR FUE AFILIADO CON ANTERIORIDAD EN EL INSTITUTO NOMBRE DEL PATRON INMEDIATO ANTERIOR QUE LO REGISTRO EN EL 5 DIRECCION DE SU PATRON INMEDIATO ANTERIOR 6.- SALARIO DIARIO ACTUAL FUO \$ _____ VARIABLE (PROMEDIO) \$ _____ Aumento diario por remuneración en especie A.- HABITACION \$ _____ B.- ALIMENTACION \$ _____ 1001 <input type="checkbox"/> TOTAL \$ _____ GRUPO
5.- NOMBRE DEL PATRON		
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO		
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA		
OCUPACION DEL TRABAJADOR <input type="checkbox"/> CONTRATADO POR TIEMPO DETERMINADO DURACION DEL CONTRATO _____ <input type="checkbox"/> CONTRATADO POR TIEMPO INDETERMINADO <input type="checkbox"/> COMPLETO 12 DIAS SIN INTERRUPCION <input type="checkbox"/> COMPLETO 30 DIAS CON INTERRUPCION FECHA DE INICIACION DEL SEGURO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANOTADOS		
7.- LUGAR Y FECHA _____ FIRMA DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE      FIRMA DEL TRABAJADOR		

ESTOS DATOS DEBERAN ANOTARSE INVARIAMENTE, CON LA SOLA EXCEPCION DE LOS CASOS EN QUE EL TRABAJADOR YA HAYA SIDO INSCRITO ANTERIORMENTE EN EL REGIMEN DE TRABAJADORES EVENTUALES Y TEMPORALES EL DOMICILIO ACTUAL DEBE ANOTARSE EN TODOS LOS CASOS.

8.-SEXO    MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> 9.-FECHA DE NACIMIENTO (08-00)		DIA _____ MES _____ AÑO _____	
10.-LUGAR DE NACIMIENTO (01-02)		11.-DOCUMENTO QUE PUEDE PRESENTAR PARA PROBAR FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	
MUNICIPIO _____ ENTIDAD O PAIS _____		ACTA DE NACIMIENTO <input type="checkbox"/> CARTILLA <input type="checkbox"/> FE DE BAPTISMO <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> ACTA DE MATRIMONIO <input type="checkbox"/> OTRAS CONSTANCIAS <input type="checkbox"/>	
12.-ESTADO CIVIL (03)		13.-BENEFICIARIOS (DATOS EXACTOS A COSEPROBACION) (04)	
SOLTERO <input type="checkbox"/> UNION LIBRE <input type="checkbox"/> CASADO POR LO CIVIL <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> CASADO POR LA IGLESIA <input type="checkbox"/> VIUDO <input type="checkbox"/>		* ESPUSA E HIJOS MENORES DE 14 AÑOS	
LUGAR Y AÑO DE CASAMIENTO POR LO CIVIL (06-08)		APELLIDO Y NOMBRE    SEXO    FECHA DE NACIMIENTO (07)	
14.-DOMICILIO (09-09) CALLE Y NUMERO _____ COLONIA _____ MUNICIPIO Y ENTIDAD _____		_____ _____ _____	
15.-NOMBRE DE LOS PADRES		* A FALTA DE ESPOSA SE ANOTARAN LOS DATOS DE LA MUJER CON QUIEN EL TRABAJADOR HA VIVIDO COMO SI FUERA SU MARIDO DURANTE CINCO AÑOS O CON LA QUE TIENE HIJOS, SIEMPRE QUE AMBOS PERMANEZCAN LIBRES DE MATRIMONIO.	
PADRE _____ MADRE _____ NOMBRE DEL ESPOSO DE LA TRABAJADORA _____		_____ _____ _____	
FIRMA DEL TRABAJADOR			
(PARA SER UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE POR EL INSTITUTO)			
CRITICA	LOCALIZACION	CODIFICACION	PERFORACION
		VERIFICACION	

MUELLA DIGITAL  
 EN CASO DE  
 NO HABER FIRMADO

ORIGINAL		<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>			IMSS 13 FORMA NUM 13
NUM DE REGISTRO PATRONAL		DEPARTAMENTO DE AFILIACION			NUM DE AFILIACION DEL TRABAJADOR
1 -	<b>AVISO DE BAJA DEL ASEGURADO</b> EN EL REGIMEN DE TRABAJADORES EVENTUALES Y TEMPORALES			2 -	
		3 - NOMBRE COMPLETO DE ASEGURADO			
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	
FECHA Y FORMA DE REGISTRO DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO	4 -		5 -		
	NOMBRE DEL PATRON		FECHA DE LA BAJA (DIA, MES Y AÑO)		
	UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO		CAUSA DE LA BAJA		
	LUGAR Y FECHA		<input type="checkbox"/> DEFUNCION <input type="checkbox"/> SEPARACION VOLUNTARIA <input type="checkbox"/> ABANDONO DE TRABAJO <input type="checkbox"/> RESCISION DE CONTRATO <input type="checkbox"/> TERMINACION DE CONTRATO		
	FIRMA DEL PATRON O DE SUS REPRESENTANTE		<input type="checkbox"/> PASA A SER DE PLANTA  JUNTO CON ESTE AVISO SE PRESENTA EL DE INSCRIPCION EN EL REGIMEN ORDINARIO		
	PARA SER USADO EXCLUSIVAMENTE POR EL INSTITUTO				
URTECA	LOCALIZACION	CODIFICACION	PERFORACION	VERIFICACION	

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DEPARTAMENTO DE AFILIACION**

AVISOS ORIGINALES

FORMA No. 3-A

1.- USO DE MODIFICACION DE SALARIO QUE DESEMPEÑA CAMBIO DE GRUPO DE COTIZACION O DE LA CUOTA DIARIA O QUE SE REFEREA A TRABAJADORES INSCRITOS EN GRUPO "A"

1.- NUMERO DE REGISTRO PATRONAL

2.- NUMERO DE AFILIACION DEL ASEGURADO

3.- NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO

11.- FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO

APPELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

4.- NOMBRE DEL PATRON O RAZON SOCIAL

9.- SALARIO BASE DE COTIZACION

a).- Inmediato Anterior.                      b).- Actual.

CUOTA DIARIA: \$ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

SALARIO DIARIO INTEGRADO: \$ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

(En los terminos del Artículo 32 L.F.)

GRUPO DE COTIZACION:

5.- UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO

**NOTA.** En los terminos del Artículo 32 de la Ley "el salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación habitacional, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su servicio; no se tomarán en cuenta, dada su naturaleza, los siguientes conceptos: a). Los instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa y otros similares; b). El ahorro cuando se integre por un depósito de cantidad semanal o mensual igual del trabajador y de la empresa; y las cantidades otorgadas por el patron para fines sociales o sindicales; c). Las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las participaciones en las utilidades de las empresas; d). La alimentación y la habitación cuando no se proporcionen gratuitamente al trabajador; así como las despensas; e). Los premios por asistencia; y f). Los pagos por tiempo extraordinario, salvo cuando este tipo de servicios este pagado en forma de tiempo fijo."

CALLE N. COLONIA Z. P.

MUNICIPIO ENTIDAD

6.- RAZON SOCIAL DEL TRABAJADOR

7.- LINEA DE MODIFICACION DE SALARIO

DIA MES AÑO

FIRMA DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE

10.- FIRMA DEL ASEGURADO



<b>AVISOS ORIGINALES</b>		<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>			<b>FORMA 3-C</b>	
DEPARTAMENTO DE AFILIACION						
<small>NUMERO DE REGISTRO PATRONAL</small>	<b>AVISO ANUAL DE PROMEDIO DE SALARIO VARIABLE QUE DETERMINA CAMBIO DE GRUPO</b>			<small>NUMERO DE AFILIACION DEL TRABAJADOR</small>		
<small>ESTE AVISO DEBERA PRESENTARSE EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO Y DENTRO DECTOS A PARTIR DEL PRIMER SEMESTRE</small>						
<small>NOMBRE COMPLETO DEL ASEGURADO</small>						
<small>APELLIDO PATERNO</small>		<small>APELLIDO MATERNO</small>		<small>SEXO</small>		
<small>FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO</small>	<small>NOMBRE DEL PATRON O RAZON SOCIAL</small>			<small>OCCUPACION ACTUAL DEL ASEGURADO</small>		
	<small>UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO</small>					
	<small>SALARIO DIARIO INMEDIATO ANTERIOR \$ _____</small>			<small>FECHA DE LA MODIFICACION DEL SALARIO</small>		
				<small>GRUPO</small>		
	<small>SALARIO DIARIO ACTUAL \$ _____</small>			<small>GRUPO</small>		
				<small>LUGAR Y FECHA</small>		
<small>FIRMA DEL TRABAJADOR O MUELLA DIGITAL</small>			<small>FIRMA DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE</small>			
<small>CRITICA</small>	<small>LOCALIZACION</small>	<small>CODIFICACION</small>	<small>PERFORACION</small>	<small>VERIFICACION</small>		

D.S.T. 005

**INSTITUTO MEXICANO DEL  
SEGURO SOCIAL**  
JEFATURA DE SERVICIOS TÉCNICOS  
AVISO DE CAMBIO DE CLÍNICA DE ADSCRIPCIÓN

Clinica Ant.	Clinica Act.

Número de Afiliación
----------------------

Clave

Apellido Paterno			Materno			y nombre(s) del asegurado		
Domicilio actual (Calle, número, colonia, Z.P.)								

GRUPO FAMILIAR

(Solo cuando el cambio sea para parte del núcleo familiar)

Nombre y Apellidos	No. de Benef.	Parentesco	Nombre y Apellidos	No. de Benef.	Parentesco

Firma del Asegurado

Lugar y Fecha

Firma del Empleado

Clave \_\_\_\_\_

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

JEFATURA DE SERVICIOS TÉCNICOS  
AUTORIZACIÓN PERMANENTE PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA EN CIRCUNSCRIPCIÓN FORANEA

DATOS DEL ASEGURADO

Apellido paterno _____		materno _____		nombre(s) _____		número de afiliación _____	
Número de registro patronal _____				Lugar de adscripción _____			
Grupo de salario _____				clínica _____			
El asegurado SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> y/o su (s) beneficiario (s) que a continuación se anota (n) está (n) autorizado (s) para recibir atención médica en: _____							
Sexo _____				Mes y año de nacimiento _____			
Localidad en donde se va a otorgar el servicio _____							

Apellido paterno, materno y nombre (s) del beneficiario	No. de Beneficiario	Sexo	Parentesco	Fecha de nacimiento	
				Mes	Año

\_\_\_\_\_ Lugar y fecha
\_\_\_\_\_ Firma del empleado

DELEGACIÓN

<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>				FORMA 1 - A		
DEPARTAMENTO DE AFILIACION						
<b>AVISO DE INSCRIPCION DE PATRON</b>				NUMERO DE REGISTRO PATRONAL		
NOMBRE DEL PATRON				(PARA SER ANOTADO POR EL IMSS)		
APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE SI SE TRATA DE PERSONA FISICA, O RAZON SOCIAL EN SU CASO						
FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL INSTITUTO	UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO					
	CALLE	NUMERO	COLONIA			
	ZONA POSTAL	TELEFONO		ACTIVIDAD O TIPO DE LA EMPRESA		
	MUNICIPIO		ENTIDAD			
	LUGAR Y FECHA			(PARA SER UTILIZADOS POR EL IMSS)		
				FECHA DE INICIACION DE LOS TRABAJOS		
	FIRMA DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE			DIA	MES	AÑO
CRITICA	LOCALIZACION	CODIFICACION	PERFORACION	VERIFICACION		

# INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SERVICIO DE AFILIACION EN \_\_\_\_\_

## BAJAS PATRONALES

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 196\_\_

RELACION de avisos de bajas de patronos, por \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ que pasan al Departamento Electrónico de Sistemas de Información.

CLAVE DEL PATRON	NOMBRE O RAZON SOCIAL	RIESGO	ACTIVIDAD	%	FECHA DE BAJA

- c. c. p. el C. Encargado de los Servicios de Cobranza. - Presente.  
 c. c. p. el C. Encargado de los Servicios de Riesgos Profesionales. - Presente.  
 c. c. p. el C. Encargado de los Servicios de Estadística. - Presente.

## G R A F I C A S

UBICACION PAG. 55

MUESTRAN POR ACTIVIDADES EL TIEMPO ESTIMADO  
DE REALIZACION.



JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION  
 DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO  
 CONTROL DE PROYECTOS

HOJA DE PROGRAMACION.

HOJA 1 DE 2

NO. PROYECTO		DEPARTAMENTO	A. M. E. A.		EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO			FECHA DE FORMACION	FECHA DE INICIO	NO. DE ANALISTA	NOMBRE DEL ANALISTA
5187724					1	
TPSS-AFILIACION					2	
					3	
					4	
					5	
					6	
NO. DE DIAS QUE REPRESENTA CADA CUADRO		5	FECHA Y HORAS DEL DESARROLLO		DEPENDENCIA USUARIA	
PASES Y ACTIVIDADES			DEPENDENCIA BENEFICIARIA			
N.º	NOMBRE	DIAS	% DE AVANCE	DIAS PENDIENTES (CALCULO)		
1	DEFINICION DE ESTADISTOS DE ANÁLISIS	10				
2	DEFINICION DE REQUISITOS PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA	10				
3	DEFINICION DE RECURSOS HUMANOS	5				
4	ANÁLISIS PRELIMINAR	10				
5	DEFINICION DE REQUERIMIENTOS	20				
6	ELABORACION DEL PLAN GENERAL DEL SISTEMA	6				
7	DEFINICION GENERAL DEL SISTEMA	100				
8	DEFINICION DE OTRAS AREAS PARA LA ELABORACION	150				
9	DEFINICION DEL PROGRAMA DE TRABAJO	2				
10	ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO	3				
11	ELABORACION DE TRAMITACIONES	2				
12	DEFINICION DE TRABAJOS	4				
13	DEFINICION DE CONSTRUCCIONES DE LOS RECURSOS HUMANOS	10				
14	DEFINICION Y AUTORIZACION DEL DISEÑO GENERAL	5				
15	DEFINICION DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL USUARIO	20				
16	REVISION	20				
17	ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL DISEÑO DE TRABAJO	10				
TOTAL DE DIAS HABILIS CALENDARIO			PLANEADO	AVANCE A LA FECHA	PERIODO DE SUSPENSION	TERMINADAS

FIRMA Y NOMBRE DEL TITULAR DE LA JEFATURA

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE DEL DEPTO

FIRMA Y NOMBRE DEL USUARIO



JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION  
DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO  
CONTROL DE PROYECTOS

HOJA DE PROGRAMACION.

HOJA 2 DE 3

Nº PROYECTO		DEPARTAMENTO		ÁREA		EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO					
NOMBRE DEL PROYECTO		FECHA DE ARRANQUE		FECHA DE INICIO		Nº	NOMBRE DEL ANALISTA	CLAVE	MATRÍCULA		
SISTEMA DE AFILIACION		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]		1					
Nº DE DIAS QUE REPRESENTA CADA CUADRO		FAMILIA Y NOMBRE DEL BENEFICIARIO		DEPENDENCIA USUARIO		2					
PAISES Y ACTIVIDADES		DEPENDENCIA BENEFICIARIA				3					
Nº	NOMBRE	INDICADOR	% DE AVANCE	DEPARTAMENTO	FECHA	FECHA					
1	ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA CONVERSIÓN		100								
2	ANÁLISIS DE LOS DATOS DE LA CONVERSIÓN		40								
3	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		45								
4	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		45								
5	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		40								
6	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		45								
7	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		15								
8	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		40								
9	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		50								
10	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		45								
11	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		15								
12	ELABORACIÓN DE LA CONVERSIÓN		5								
TOTAL DE DIAS HÁBILES CALENDARIO		PLANEADO		AVANCE A LA FECHA		PERIODO DE SUSPENSIÓN		TERMINADAS		ETAPAS RECORRIDAS O ACTIVIDADES	

FIRMA Y NOMBRE DEL TITULAR  
DE LA JEFATURA

FIRMA Y NOMBRE DEL JEFE DEL DEPTO

FIRMA Y NOMBRE DEL USUARIO



## PANTALLAS PRINCIPALES DEL SISTEMA

UBICACION PAG. 69

NOS MUESTRA LAS PANTALLAS REALES CON LAS CUALES  
ESTA FUNCIONANDO EL SISTEMA.

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.								1	
2.	*** SISTEMA OPERATIVO DELEGACIONAL DE AFILIACION DEL I.M.S.S. ***								2
3.	-----								3
4.								4	
5.	ACTUALIZACION LINEA	CONSULTA LINEA		ACTUALIZACION LOTE		CIFRAS DE CONTROL		5	
6.	-----	-----		-----		-----		6	
7.	2. ASEGURADOS	12. ASEGURADOS		22. ASEGURADOS		32. ASEGURADOS		7	
8.	4. PATRONES	14. PATRONES		24. PATRONES		34. PATRONES		8	
9.	6. MUNICIPIOS			28. MASIVA ASEGURADOS				9	
10.								10	
11.	MOVTS. IMPROCEDENTES	MOVTS. OPERADOS		EXPLOTACION CATALOGOS		ESTADISTICAS		11	
12.	-----	-----		-----		-----		12	
13.	2. ASEGURADOS	52. ASEGURADOS		62. ASEGURADOS		72. PATRONES Y		13	
14.	4. PATRONES	54. PATRONES		64. PATRONES		ASEGURADOS		14	
15.				66. MUNICIPIOS				15	
16.								16	
17.	CONTROL DE PROCESOS ESPECIALES				CONTROL DE ARCHIVOS Y PROCESOS			17	
18.	-----							18	
19.	82. SEMANAS RECONOCIDAS ASEGURADOS PERMANENTES			92. RESTAURADORES BIMESTRALES				19	
20.	84. SEMANAS RECONOCIDAS ASEGURADOS EVENTUALES			94. RESPALDOS Y RECUPERACIONES				20	
21.	86. FLUIDO DE INFORMACION DELEGACIONAL			96. REINICIOS				21	
22.				99. FIN DE DIA				22	
23.								23	
24.								24	

	1	2	3	4	5	6	7	8		
	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890		
1.									SISTEMA 1988 AFILIACION-VIGENCIA	. 1
2.										. 2
3.									ACTUALIZACION DE MUNICIPIOS EN LINEA	. 3
4.										. 4
5.										. 5
6.										. 6
7.									1.- ALTA DE MUNICIPIO	. 7
8.										. 8
9.									2.- CAMBIO DE DATOS DE IDENTIFICACION	. 9
10.										.10
11.									EN EL CATALOGO DE MUNICIPIOS	.11
12.										.12
13.									3.- CAMBIO DE SALARIO POR ZONA ECONOMICA	.13
14.										.14
15.									4.- BAJA DE MUNICIPIO	.15
16.										.16
17.									9.- FIN DE PROCESO	.17
18.										.18
19.										.19
20.										.20
21.									PROCESO A EFECTUAR ----> *	.21
22.										.22
23.										.23
24.										.24
	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890		
	1	2	3	4	5	6	7	8		

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA								1
2.	ALTA EN EL CATALOGO DE MUNICIPIOS								2
3.									3
4.	1.-	CLAVE DE MUNICIPIO			***				4
5.	2.-	DELEGACION DE ADSCRIPCION			**				5
6.	3.-	SUBDELEGACION			**				6
7.	4.-	ENTIDAD FEDERATIVA			**				7
8.	5.-	NOMBRE DEL MUNICIPIO			*****			8	
9.									9
10.	6.-	INICIO DE SERVICIO URBANO			*****				10
11.	7.-	INICIO DE SERVICIO CAMPO			*****				11
12.	8.-	INICIO DE SERVICIO C. CAVERO			*****				12
13.									13
14.	9.-	IDENT. DE INCORPORACION			*				14
15.	10.-	IDENT. DE SERVICIOS			*				15
16.	11.-	IDENT. DE CONVENIO			*				16
17.	12.-	IDENT. DE SOLIDARIDAD			*				17
18.									18
19.	13.-	ZONA ECONOMICA			****				19
20.	14.-	FECHA DEL MOVIMIENTO			*****				20
21.									21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.-	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA							1
2.-	CAMBIO DE DATOS DE IDENTIFICACION EN EL CATALOGO DE MUNICIPIOS							2
3.-								3
4.-	CLAVE DE MUNICIPIO			***				4
5.-	1.-	DELEGACION DE ADSCRIPCION		**				5
6.-	2.-	SUBDELEGACION		**				6
7.-	3.-	ENTIDAD FEDERATIVA		**				7
8.-	4.-	NOMBRE DEL MUNICIPIO		*****				8
9.-								9
10.-	5.-	INICIO DE SERVICIO URBANO		*****				10
11.-	6.-	INICIO DE SERVICIO CAMPO		*****				11
12.-	7.-	INICIO DE SERVICIO CL. CAMPE		*****				12
13.-								13
14.-	8.-	IDENT. DE INCORPORACION		*				14
15.-	9.-	IDENT. DE SERVICIOS		*				15
16.-	10.-	IDENT. DE CONVENIO		*				16
17.-	11.-	IDENT. DE SOLIDARIDAD		*				17
18.-								18
19.-	12.-	ZONA ECONOMICA		****				19
20.-	13.-	FECHA DEL MOVIMIENTO		*****				20
21.-								21
22.-								22
23.-								23
24.-								24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8
1-	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
2-	SISTEMA INSS AFILIACION-VIGENCIA							
3-	CAMBIO DE SALARIO POR ZONA ECONOMICA							
4-	1.- ZONA ECONOMICA			****				
5-								
6-	2.- FECHA SALARIO MINIMO VIGENTE			*****				
7-								
8-	3.- SALARIO MINIMO VIGENTE			*****				
9-								
10-								
11-								
12-								
13-								
14-								
15-								
16-								
17-								
18-								
19-	5.- PROCEDENCIA / MUNICIPIO				***			
20-								
21-								
22-								
23-								
24-	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA
2.								CAJA EN EL CATALOGO DE MUNICIPIOS
3.								
4.	1.-				***			
5.	2.-				*****			
6.								DATOS DE APOYO
7.								DELEGACION DE ADSCRIPCION
8.								SURDELEGACION
9.								ENTIDAD FEDERATIVA
10.								INICIO DE SERVICIO URBANO
11.								INICIO DE SERVICIO CAMPO
12.								INICIO DE SERVICIO C. CAVERO
13.								IDENT. DE INCORPORACION
14.								IDENT. DE SERVICIOS
15.								IDENT. DE CONVENIO
16.								IDENT. DE SOLIDARIDAD
17.								FECHA SALARIO MINIMO VIGENTE
18.								SALARIO MINIMO VIGENTE
19.								ZONA ECONOMICA
20.								FECHA DEL MOVIMIENTO
21.								
22.								
23.								
24.								
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.-	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA							1
2.-								2
3.-								3
4.-								4
5.-	ACTUALIZACION DE PATRONES EN LINEA							5
6.-								6
7.-								7
8.-								8
9.-	1.- ALTA DE PATRON							9
10.-								10
11.-	2.- BAJA DE PATRON							11
12.-								12
13.-	3.- RESTABLECIMIENTO DE PATRON							13
14.-								14
15.-	4.- CAMBIO DE DOMICILIO DE PATRON							15
16.-								16
17.-	5.- CAMBIO DE NOMBRE DE PATRON							17
18.-								18
19.-	6.- CAMBIO DE CLASIFICACION							19
20.-								20
21.-	7.- CAMBIOS INTERNOS AL CATALOGO							21
22.-	9.- FIN DE PROCESO							22
23.-								23
24.-	FUNCION A EFECTUAR :							24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1	2	3	4	5	6	7	8	



	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.									1
2.									2
3.									3
4.	1.-	CLAVE DE ARGUMENTO		*					4
5.	2.-	REGISTRO PATRONAL		*****					5
6.	3.-	CLAVE DE MUNICIPIO		***					6
7.	4.-	NOMBRE		*****					7
8.	5.-	DOMICILIO		*****					8
9.	6.-	LOCALIDAD		*****					9
10.	7.-	CODIGO POSTAL		****					10
11.	8.-	CLASE		*					11
12.	9.-	FRACCION		****					12
13.	1.-	CLAVE DE PROCEDENCIA		****					13
14.	11.-	FECHA DEL MOVIMIENTO		*****					14
15.									15
16.									16
17.									17
18.									18
19.									19
20.									20
21.									21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	SISTEMA INDS AFILIACION-VIGENCIA BAJA DE PATRONES								
1.									1
2.									2
3.									3
4.									4
5.	1.-	CLAVE DE ARGUMENTO		*					5
6.	2.-	CLAVE DE PROCEDENCIA		****					6
7.	3.-	REGISTRO PATRONAL		*****					7
8.	4.-	CAUSA DE BAJA		*					8
9.	5.-	FECHA DE MOVIMIENTO		*****					9
10.									10
11.									11
12.									12
13.									13
14.	**	DATOS DE APOYO	**						14
15.									15
16.	NOMBRE DEL PATRON	:		*****					16
17.	DOMICILIO	:		*****					17
18.	LOCALIDAD	:		*****					18
19.	CODIGO POSTAL	:		*****					19
20.	TIPO DE MOVIMIENTO	:		*					20
21.	FECHA DEL MOVIMIENTO	:		*****					21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.									. 1
2.									. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1.- CLAVE DE PROCEDENCIA			****					. 5
6.	2.- REGISTRO PATRONAL			*****					. 6
7.	3.- FECHA DEL MOVIMIENTO			*****					. 7
8.									. 8
9.	** DATOS QUE PUEDEN CAMBIAR **								. 9
10.									. 10
11.	4.- DOMICILIO			*****					. 11
12.	5.- LOCALIDAD			*****					. 12
13.	6.- CODIGO POSTAL			*****					. 13
14.	7.- CLASE			*					. 14
15.	8.- FRACCION			****					. 15
16.									. 16
17.	** DATOS DE APOYO **								. 17
18.	NOMBRE :			*****					. 18
19.	GRADO DE RIESGO :			***					. 19
20.	TIPO DE MOVIMIENTO :			*					. 20
21.	FECHA DEL MOVIMIENTO :			*****					. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.									1
2.									2
3.									3
4.									4
5.									5
6.	1.- CLAVE DE PROCEDENCIA				****				6
7.	2.- CLAVE DE MUNICIPIO				***				7
8.	3.- REGISTRO PATRONAL				*****				8
9.	4.- DOMICILIO				*****				9
10.	5.- LOCALIDAD				*****				10
11.	6.- CODIGO POSTAL				*****				11
12.									12
13.									13
14.	*** DATOS DE APOYO ***								14
15.									15
16.	NOMBRE DEL PATRON	:			*****				16
17.	DOMICILIO ANTERIOR	:			*****				17
18.	LOCALIDAD	:			*****				18
19.	CODIGO POSTAL	:			*****				19
20.	TIPO DE MOVIMIENTO	:			*				20
21.	FECHA DEL MOVIMIENTO	:			*****				21
22.									22
23.									23
24.									24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
6.-	1.-	CLAVE DE PROCEDENCIA		****				
7.-	2.-	REGISTRO PATRONAL		*****				
8.-	3.-	NOMBRE		*****				
9.-								
10.-								
11.-								
12.-								
13.-								
14.-	**	DATOS DE APOYO	**					
15.-								
16.-	NOMBRE	:		*****				
17.-	DOMICILIO	:		*****				
18.-	LOCALIDAD	:		*****				
19.-	CODIGO POSTAL	:		*****				
20.-	TIPO DE MOVIMIENTO	:		*				
21.-	FECHA DEL MOVIMIENTO	:		*****				
22.-								
23.-								
24.-								
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.									1
2.									2
3.									3
4.									4
5.									5
6.	1.-				****				6
7.	2.-				*****				7
8.	3.-				*				8
9.	4.-				*****				9
10.									10
11.									11
12.									12
13.	**	DATOS DE APOYO	**						13
14.									14
15.	NOMBRE				*****				15
16.	CLASE	:			*				16
17.	FRACCION	:			****				17
18.	GRADO DE RIESGO	:			***				18
19.	F-CAMBIO DE RIESGO	:			***				19
20.	TIPC DE MOVIMIENTO	:			*				20
21.	FECHA DEL MOVIMIENTO	:			*****				21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VEGECENCIA								. 1
2.	CAMBIOS INTERNOS AL CATALOGO								. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1.- CLAVE DE PROCEDENCIA	****							. 5
6.	2.- REGISTRO PATRONAL	*****							. 6
7.	3.- TIPO DE COTIZACION	*							. 7
8.	4.- FECHA VENC. CONV. SUBS.	***							. 8
9.									. 9
10.									. 10
11.									. 11
12.	** DATOS DE APOYO **								. 12
13.									. 13
14.	NOMBRE DEL PATRON :	*****							. 14
15.	DOMICILIO :	*****							. 15
16.	LOCALIDAD :	*****							. 16
17.	CODIGO POSTAL :	*****							. 17
18.	TIPO DE COTIZACION :	*							. 18
19.	FECHA VENC CONV SUBS :	***							. 19
20.	TIPO DE MOVIMIENTO :	*							. 20
21.	FECHA ULT. MOVIMIENTO:	*****							. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **								1
2.									2
3.	ACTUALIZACION DE ASEGURADOS EN LINEA								3
4.									4
5.									5
6.	1- ALTA DE ASEGURADO								6
7.	2- BAJA DE ASEGURADO								7
8.	3- DICTAMEN DE ARTICULO 39								8
9.	4- CAMBIO DE CLINICA								9
10.	5- IDENTIFICACION DE PENSIONADO								10
11.	6- CAMBIO DE : NOMBRE, SEXO, MES Y LUGAR DE NAC.								11
12.	7- MODIFICACION DE SALARIO								12
13.	8- REINGRESO DE ASEGURADOS								13
14.	9- AUTORIZACION PERMANENTE								14
15.	0 - REGISTRO DE ASEGURADOS								15
16.	99- FIN DE PROCESO								16
17.									17
18.									18
19.	PROCESO A EFECTUAR ----> **								19
20.									20
21.									21
22.									22
23.									23
24.									24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1	2	3	4	5	6	7	8		



	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.			** SISTEMA IMSO AFILIACION-VIGENCIA **						. 1
2.			ALTA DE ASEGURADOS						. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1-	FOLIO		*****					. 5
6.	2-	ARGUMENTO		*					. 6
7.	3-	REGISTRO PATRONAL		*****					. 7
8.	4-	NUMERO DE AFILIACION		*****					. 8
9.	5-	DIGITO VERIFICADOR		*					. 9
10.	6-	NOMBRE DEL ASEGURADO		*****					. 10
11.	7-	EXTEMPORANEO		*					. 11
12.	8-	JORNADA/SEMANA O CUOTA R.D.		*					. 12
13.	9-	FECHA DE INGRESO		DDMMAA					. 13
14.	1-	CUOTA DIARIA		*****					. 14
15.	11-	SALARIO DIARIO INTEGRADO		*****					. 15
16.	12-	GRUPO DE COTIZACION		* NIVEL --> **					. 16
17.	13-	SEXO		*					. 17
18.	14-	MES DE NACIMIENTO		**					. 18
19.	15-	LUGAR DE NACIMIENTO		**					. 19
20.	16-	CLINICA DE ADSCRIPCION		***					. 20
21.									. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.			** SISTEMA IMSO AFILIACION-VIGENCIA **						. 1
2.			BAJA DE ASEGURADOS						. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1-	FOLIO		*****					. 5
6.	2-	ARGUMENTO		*					. 6
7.	3-	REGISTRO PATRONAL		*****					. 7
8.	4-	NUMERO DE AFILIACION		*****					. 8
9.	5-	DIGITO VERIFICADOR		*					. 9
10.									. 10
11.		NOMBRE DEL ASEGURADO		*****					. 11
12.		TIPO DE MOVIMIENTO		99					. 12
13.		FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO		999999					. 13
14.									. 14
15.	6-	FECHA DE BAJA		DDMMAA					. 15
16.									. 16
17.									. 17
18.									. 18
19.									. 19
20.									. 20
21.									. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.			** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **					1
2.			-----** CAMBIO DE CLINICA **-----					2
3.								3
4.								4
5.	1-	FOLIO		*****				5
6.	2-	NUMERO DE AFILIACION		*****				6
7.	3-	DIGITO VERIFICADOR		*				7
8.								8
9.		NOMBRE DEL ASEGURADO		*****				9
10.		CLINICA DE ADSCRIPCION		999				10
11.								11
12.	4-	NUEVA CLINICA		***				12
13.								13
14.								14
15.								15
16.								16
17.								17
18.								18
19.								19
20.								20
21.								21
22.								22
23.								23
24.								24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.			** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **						. 1
2.			IDENTIFICACION DE PENSIONADO						. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1-	FOLIO			*****				. 5
6.	2-	NUMERO DE AFILIACION			*****				. 6
7.	3-	DIGITO VERIFICADOR			*				. 7
8.									. 8
9.		NOMBRE DEL ASEGURADO			*****				. 9
10.		VIGENTE			**				. 10
11.		INDICADOR DE PENSIONADO			9				. 11
12.									. 12
13.									. 13
14.									. 14
15.	4-	CONDICION			*				. 15
16.									. 16
17.									. 17
18.									. 18
19.									. 19
20.									. 20
21.									. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								1
2.								2
3.								3
4.								4
5.								5
6.								6
7.								7
8.								8
9.								9
10.								10
11.								11
12.								12
13.								13
14.								14
15.								15
16.								16
17.								17
18.								18
19.								19
20.								20
21.								21
22.								22
23.								23
24.								24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	
	** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **								
	MODIFICACION DE DATOS								
1.									. 1
2.									. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1-	FOLIO			*****				. 5
6.	2-	NUMERO DE AFILIACION			*****				. 6
7.	3-	DTGITO VERIFICADOR			*				. 7
8.									. 8
9.	4-	NGMBRE DEL ASEGURADO			*****				. 9
10.	5-	SEXO			*				.10
11.	6-	MES DE NACIMIENTO			99				.11
12.	7-	LUGAR DE NACIMIENTO			99				.12
13.									.13
14.									.14
15.									.15
16.									.16
17.									.17
18.									.18
19.									.19
20.									.20
21.									.21
22.									.22
23.									.23
24.									.24
	123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	0123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1-									. 1
2-									. 2
3-			SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGILANCIA						. 3
4-			CIFRAS DE CONTROL DE PATRONES						. 4
5-									. 5
6-									. 6
7-									. 7
8-									. 8
9-									. 9
10-			1.- EMISION DE CIFRAS DE CONTROL DEL DIA						.10
11-									.11
12-			2.- EMISION DE CIFRAS DE CONTROL DEL MES						.12
13-									.13
14-			3.- RESTAURADOR DE CIFRAS DE CONTROL						.14
15-									.15
16-									.16
17-									.17
18-			NL.- REGRESO A PANTALLA ANTERIOR						.18
19-									.19
20-									.20
21-									.21
22-									.22
23-									.23
24-									.24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8		
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
1.			** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **							. 1
2.			MODIFICACION DE SALARIO							. 2
3.									. 3	
4.									. 4	
5.	1-	FOLIO			*****				. 5	
6.	2-	REGISTRO PATRONAL			*****				. 6	
7.	3-	NUMERO DE AFILIACION			*****				. 7	
8.	4-	DTGITO VERIFICADOR			*				. 8	
9.									. 9	
10.		NOMBRE DEL ASEGURADO			*****				. 10	
11.									. 11	
12.	5-	EXTEMPORANEO			*				. 12	
13.	6-	JORNADA SEMANA O CUOTA RED.			*	DATOS ACTUALES			. 13	
14.	7-	CUOTA DIARIA			*****	999999			. 14	
15.	8-	SALARIO DIARIO INTEGRADO			*****	999999			. 15	
16.	9-	GRUPO DE COTIZACION			* NIVEL --> **				. 16	
17.	1-	FECHA DE MOVIMIENTO			DDMMAA	999999			. 17	
18.									. 18	
19.									. 19	
20.									. 20	
21.									. 21	
22.									. 22	
23.									. 23	
24.									. 24	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
	1	2	3	4	5	6	7	8		



	1	2	3	4	5	6	7	8		
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
1.			** SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA **							1
2.			REINGRESO DE ASEGURADOS							2
3.									3	
4.									4	
5.	1-	FOLIO			*****				5	
6.	2-	ARGUMENTO			*				6	
7.	3-	REGISTRO PATRONAL			*****				7	
8.	4-	NUMERO DE AFILIACION			*****				8	
9.	5-	DIGITO VERIFICADOR			*				9	
10.									10	
11.		NOMBRE DEL ASEGURADO			*****				11	
12.									12	
13.	6-	EXTEMPORANEO			*				13	
14.	7-	JORNADA, SEMANA O CUOTA RED.			*				14	
15.	8-	CUOTA DIARIA			*****				15	
16.	9-	SALARIO DIARIO INTEGRADO			*****				16	
17.	1-	GRUPO DE COTIZACION			* NIVEL --> **				17	
18.	11-	FECHA DE MOVIMIENTO			DDMMAA				18	
19.	12-	CLINICA DE ADSCRIPCION			***				19	
20.									20	
21.									21	
22.									22	
23.									23	
24.									24	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
	1	2	3	4	5	6	7	8		

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.									. 1
2.									. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.	1-	FOLIO			*****				. 5
6.	2-	NUMERO DE AFILIACION			*****				. 6
7.	3-	DIGITO VERIFICADOR			*				. 7
8.									. 8
9.		NOMBRE DEL ASEGURADO			*****				. 9
10.		VIGENTE			**				. 10
11.		AUTORIZACION PERMANENTE			9				. 11
12.									. 12
13.	4-	CONDICION			*				. 13
14.									. 14
15.									. 15
16.									. 16
17.									. 17
18.									. 18
19.									. 19
20.									. 20
21.									. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	** SISTEMA INGS AFILIACION-VIGENCIA **								1
2.	REGISTRO DE ASEGURADOS								2
3.									3
4.									4
5.	1- FOLIO				*****				5
6.	2- ARGUMENTO				*				6
7.	3- REGISTRO PATRONAL				*****				7
8.	4- NUMERO DE AFILIACION				*****				8
9.	5- DIGITO VERIFICADOR				*				9
10.									10
11.	6- NOMBRE DEL ASEGURADO				*****				11
12.	7- SEXO				*				12
13.	8- MES DE NACIMIENTO				**				13
14.	9- LUGAR DE NACIMIENTO				**				14
15.	1- IDENT. DE EMISION BIMESTRAL				*				15
16.	10- JORNADA SEMANA O CUOTA RED.				*				16
17.	12- FECHA DE INGRESO AL TRABAJO				DDMMAA				17
18.	13- SALARIO DIARIO INTEGRADO				*****				18
19.	14- GRUPO DE SALARIO				* NIVEL --> **				19
20.	15- CLINICA DE ADSCRIPCION				***				20
21.									21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

1 2 3 4 5 6 7 8  
 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGILANCIA  
 CONTROL DE MOVIMIENTOS IMPROCEDENTES DE ASEGURADOS

- 1. . 1
- 2. . 2
- 3. . 3
- 4. . 4
- 5. . 5
- 6. . 6
- 7. 1.- FOLIOS A CANCELAR (PRIMER PROCESO DEL DIA) . 7
- 8. . 8
- 9. 2.- FOLIOS A CANCELAR . 9
- 10. . 10
- 11. 3.- CONCILIACION DE FOLIOS . 11
- 12. . 12
- 13. 4.- RELACION DE MOVIMIENTOS IMPROCEDENTES . 13
- 14. . 14
- 15. 5.- RELACION DE MOVIMIENTOS PENDIENTES (MENSUAL) . 15
- 16. . 16
- 17. . 17
- 18. NL.- REGRESO A PANTALLA ANTERIOR . 18
- 19. . 19
- 20. . 20
- 21. . 21
- 22. . 22
- 23. . 23
- 24. . 24

1 2 3 4 5 6 7 8  
 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789

	1	2	3	4	5	6	7	8
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA.							1
2.	** RELACION DE REPORTES **							2
3.	-----							3
4.								4
5.								5
6.								6
7.	** RELACION DE PATRONES POR: **							7
8.								8
9.								9
10.								10
11.	1.-	REGISTRO PATRONAL						11
12.	2.-	NOMBRE						12
13.	3.-	MUNICIPIO						13
14.	4.-	MODALIDAD		**				14
15.	5.-	CLASE		*				15
16.	6.-	FRACCION		****				16
17.	7.-	RAMA DE ACTIVIDAD ECONOMICA		**				17
18.	8.-	RANGO DE TRABAJADORES		DL -----> *****		A -----> *****		18
19.								19
20.								20
21.								21
22.								22
23.								23
24.								24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	
									SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA
1.									1
2.									2
3.									3
4.									4
5.									5
6.									6
7.									7
8.									8
9.									9
10.									10
11.									11
12.									12
13.									13
14.									14
15.	1.-	DELEGACION.							15
16.	2.-	PROCEDENCIA.		**					16
17.	3.-	MUNICIPIO.			***				17
18.	4.-	DELEGACION / PROCEDENCIA.			**				18
19.	5.-	PROCEDENCIA / MUNICIPIO.			***				19
20.	6.-	DELEGACION / PROCEDENCIA / MUNICIPIO			***				20
21.									21
22.									22
23.									23
24.									24
	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	123456789L	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	0123456789	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	
			SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA.						
1.			CONSULTA DE PATRONES POR REGISTRO PATRONAL						. 1
2.			CLASIFICACIONES						. 2
3.			=====						. 3
4.									. 4
5.									. 5
6.									. 6
7.	1.-		POR REGISTRO PATRONAL.						. 7
8.									. 8
9.	2.-		POR NOMBRE.						. 9
10.									. 10
11.									. 11
12.									. 12
13.									. 13
14.									. 14
15.									. 15
16.									. 16
17.									. 17
18.									. 18
19.									. 19
20.									. 20
21.									. 21
22.									. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	0123456789	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								
2.								
3.								
4.								
5.	REGISTRO PATRONAL			XXX 99999 99				
6.	CLAVE DEL MUNICIPIO			XXX				
7.	NOMBRE DEL PATRON			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
8.	DOMICILIO			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
9.	LOCALIDAD			99999				
10.	CODIGO POSTAL			99999				
11.	TIPO DE MOVIMIENTO			9	FECHA DEL MOVIMIENTO		DD/MM/AA	
12.	CAUSA DE BAJA			9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
13.	TIPO DE COTIZACION			9	XXXXXXXXXX			
14.	NUMERO DE TRABAJADORES			999,999				
15.								
16.				**CLASIFICACION DE LA EMPRESA**				
17.	CLASE			9	FRACCION		9999	
18.	GRADO DE RIESGO ACTUAL			999	PRIMA DE RIESGO		9999,99%	
19.	GRADO DE RIESGO ANTERIOR			999				
20.	FECHA DE CAMBIO DE RIESGO			AA-B	FECHA DE VENC.-CONVENIO		AA-B	
21.	DESC. DE LA ACT.			XX				
22.	1=POR NOMBRE			X	NOMBRE		REG PAT XXXXXXXXX NUM XX	
23.	2=POR REG. PAT.							
24.								
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8



	1	2	3	4	5	6	7	8
1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890
1.-								. 1
2.-								. 2
3.-								. 3
4.-								. 4
5.-								. 5
6.-								. 6
7.-								. 7
8.-								. 8
9.-								. 9
10.-								.10
11.-								.11
12.-								.12
13.-								.13
14.-								.14
15.-								.15
16.-								.16
17.-								.17
18.-								.18
19.-								.19
20.-								.20
21.-								.21
22.-								.22
23.-								.23
24.-								.24
1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890	1234567890
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	1
2.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA								2
3.	CONSULTA DE PATRONES POR NOMBRE								3
4.	NOMBRE DEL PATRON				REGISTRO PATRONAL				4
5.									5
6.	01 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				XXX 99999 99				6
7.	02 -								7
8.	03 -								8
9.	04 -								9
10.	05 -								10
11.	06 -								11
12.	07 -								12
13.	08 -								13
14.	09 -								14
15.	10 -								15
16.	11 -								16
17.	12 -								17
18.	13 -								18
19.	14 -								19
20.	15 -								20
21.									21
22.									22
23.									23
24.	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	24
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA								. 1
2.	CONSULTA DE ASEGURADOS POR NUMERO DE AFILIACION								. 2
3.									. 3
4.				NUMERO DE AFILIACION	99-99-99-9999				. 4
5.				NOMBRE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				. 5
6.				SEXO	X				. 6
7.				MES DE NACIMIENTO	XXX				. 7
8.				LUGAR DE NACIMIENTO	99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				. 8
9.				CLINICA DE ADSCRIPCION	99				. 9
10.				PENSIONADO	XX				. 10
11.				CON ART. 39	XX				. 11
12.									. 12
13.				REGISTRO PATRONAL	999-99999-99				. 13
14.				CUOTA DIARIA	999,999				. 14
15.				SALARIO DIARIO INTEGRADO	999,999				. 15
16.				GRUPO DE COTIZACION	XXX				. 16
17.				-MENZ- REDUCIDA	XX				. 17
18.				EN HUELGA	XX				. 18
19.				FECHA DE ULTIMO MOVTO.	99-XXX-99				. 19
20.				TIPO DE MOVIMIENTO	99				. 20
21.									. 21
22.	NUMERO DE CONSULTA :	-----	Mensaje	-----	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				. 22
23.									. 23
24.									. 24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
	1	2	3	4	5	6	7	8	

	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
2.	SISTEMA INSS AFILIACION-VIGENCIA							
3.	CONSULTA DE ASEGURADOS CON REPORTE POR PATRON							
4.								
5.								
6.								
7.			NUMERO DE DELEGACION	XX				
8.			NUMERO DE PROCEDENCIA	**				
9.								
10.			REGISTRO PATRONAL	*****				
11.			NUMERO DE AFILIACION	*****				
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.	NUMERO DE CONSULTA	*	----- MENSAJE -----	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
23.								
24.								
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	
1.	SISTEMA ISS AFILIACION-VIGENCIA								. 1
2.	CONSULTA DE ASSEGURADOS CON REPORTE POR PROCEDENCIA								. 2
3.									. 3
4.									. 4
5.									. 5
6.									. 6
7.			NUMERO DE DELEGACION	**					. 7
8.									. 8
9.			NUMERO DE PROCEDENCIA	**					. 9
10.									. 10
11.			NUMERO DE AFILIACION	*****					. 11
12.									. 12
13.									. 13
14.									. 14
15.									. 15
16.									. 16
17.									. 17
18.									. 18
19.									. 19
20.									. 20
21.									. 21
22.	NUMERO DE CONSULTA	*	----- MENSAJE -----	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					. 22
23.									. 23
24.									. 24

123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8			
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789			
1.	SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA								. 1		
2.	CONSULTA DE ASEGURADOS POR NOMBRE								. 2		
3.									. 3		
4.	---	NOMBRE DE	----	--	NUMERO DE-	SE	MES	----	LUGAR	----	. 4
5.	---	ASEGURADO	----	-	AFILIACION-	X	NAC.	----	NAC.	----	. 5
6.	1-	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99-99-99-9999	XXX	XXX	99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	6				. 6
7.	2-	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99-99-99-9999	XXX	XXX	99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	7				. 7
8.	3-	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99-99-99-9999	XXX	XXX	99-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	8				. 8
9.	4-										. 9
10.	5-										.10
11.	6-										.11
12.	7-										.12
13.	8-										.13
14.	9-										.14
15.	10-										.15
16.	11-										.16
17.	12-										.17
18.	13-										.18
19.	14-										.19
20.	15-										.20
21.											.21
22.	NUMERO DE CONSULTA *		-----	MENSAJE	-----	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22				.22
23.											.23
24.											.24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789			
	1	2	3	4	5	6	7	8			

	1	2	3	4	5	6	7	8
1234567890123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								. 1
2.		SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA						. 2
3.		EXPLOTACION DEL CATALOGO DE ASEGURADOS						. 3
4.								. 4
5.								. 5
6.		***** EXPLOTACION A SOLICITUD *****						. 6
7.		1.- CREACION DE RELACIONES						. 7
8.		2.- EMISION DE RELACIONES						. 8
9.								. 9
10.								. 10
11.		***** EXPLOTACION PARA AJUSTES AL SALARIO MINIMO *****						. 11
12.		3.- C.C. PARA AJUSTES AL SALARIO MIN. (INICIO)						. 12
13.		4.- C.C. PARA AJUSTES AL SALARIO MIN. (CONTINUACION)						. 13
14.		5.- REL. DE ASEGURADOS CON SALARIO INF. AL MINIMO						. 14
15.		REL. DE ASEGURADOS CON JORNADA REDUCIDA						. 15
16.								. 16
17.								. 17
18.		HL.- REGRESO A PANTALLA ANTERIOR						. 18
19.								. 19
20.								. 20
21.								. 21
22.								. 22
23.								. 23
24.								. 24
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8		
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
	**SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA**									
	EXPLOTACION DEL CATALOGO									
1.-									. 1	
2.-									. 2	
3.-									. 3	
4.-	(1)	PROCESO A EFECTUAR POR PRIMERA VEZ?	(SI -O-NO)	NO					. 4	
5.-									. 5	
6.-	(2)	NUMERO DE DELEGACION	ZZ9						. 6	
7.-									. 7	
8.-									. 8	
9.-									. 9	
10.-									.10	
11.-									.11	
12.-	-RELACION POR CLINICA-		-RELACION POR REG. PATRONAL-			-RELACION POR MOD.--			.12	
13.-	CLINICA PROCED.		REGISTRO PATRONAL PROCED.			MODALIDAD PROCED.			.13	
14.-									.14	
15.-	(4)	Z9	Z9	(9)	XXXXXXXXXX	Z9	(14)	Z9	Z9	.15
16.-	(5)	Z9	Z9	(10)	XXXXXXXXXX	Z9				.16
17.-	(6)	Z9	Z9	(11)	XXXXXXXXXX	Z9				.17
18.-	(7)	Z9	Z9	(12)	XXXXXXXXXX	Z9				.18
19.-	(8)	Z9	Z9	(13)		Z9				.19
20.-									.20	
21.-									.21	
22.-									.22	
23.-									.23	
24.-									.24	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
	1	2	3	4	5	6	7	8		



```

1 2 3 4 5 6 7 8
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789
1. SISTEMA IMSS-AFILIACION . 1
2. . 2
3. PARAMETROS PARA ACTUALIZACION MASIVA . 3
4. . 4
5. 1.- PROCESO A EFECTUAR POR PRIMERA VEZ (SI/NO)? SI . 5
6. 2.- NUMERO DE DELEGACION : ** . 6
7. . 7
8. *** PERSONAS *** ** ***** BAJA ***** . 8
9. *** FISICAS *** ***** FUSION O TRASPASO ***** ***** PATRONAL ***** . 9
10. MOD PROC BAJA REINGRESO PROC PRO . 10
11. 3.- Z9 -Z9 7.-X9999999999 -A- X9999999999 -Z9 17.- X9999999999 -Z9 . 11
12. 4.- 8.- 18.- . 12
13. 5.- 9.- 19.- . 13
14. 6.- 10.- 20.- . 14
15. 11.- 21.- . 15
16. 12.- 22.- . 16
17. 13.- 23.- . 17
18. 14.- 24.- . 18
19. 15.- 25.- . 19
20. 16.- 26.- . 20
21. . 21
22. . 22
23. . 23
24. . 24
123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789
1 2 3 4 5 6 7 8

```

	1	2	3	4	5	6	7	8		
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
1.	**SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGILANCIA								. 1	
2.	EXPLOTACION DEL CATALOGO								. 2	
3.									. 3	
4.	(1) PROCESO A EFECTUAR POR PRIMERA VEZ?		(SI -O- NO)		SI				. 4	
5.									. 5	
6.	(2) NUMERO DE DELEGACION ZZ9								. 6	
7.									. 7	
8.									. 8	
9.									. 9	
10.									. 10	
11.									. 11	
12.	-RELACION POR CLINICA-		-RELACION POR REG. PATRONAL-		-RELACION POR MOD.-				. 12	
13.	CLINICA PROCED.		REGISTRO PATRONAL PROCED		MODALIDAD PROCED.				. 13	
14.									. 14	
15.	(4)	Z9	Z9	(9)	XXXXXXXXXX	Z9	(14)	Z9	Z9	. 15
16.	(5)	Z9	Z9	(10)		Z9				. 16
17.	(6)	Z9	Z9	(11)		Z9				. 17
18.	(7)	Z9	Z9	(12)		Z9				. 18
19.	(8)	Z9	Z9	(13)		Z9				. 19
20.									. 20	
21.									. 21	
22.									. 22	
23.									. 23	
24.									. 24	
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789		
	1	2	3	4	5	6	7	8		

	1	2	3	4	5	6	7	8
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								1
2.								2
3.								3
4.								4
5.			1.-					5
6.								6
7.			2.-					7
8.								8
9.			3.-					9
10.								10
11.								11
12.			4.-					12
13.								13
14.								14
15.			NL.-					15
16.								16
17.								17
18.								18
19.								19
20.								20
21.								21
22.	NUMERO DE CONSULTA	*	-----	MENSAJE	-----	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		22
23.								23
24.								24
	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
		2	3	4	5	6	7	8

	1	2	3	4	5	6	7	8
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
1.								SISTEMA IMSS AFILIACION-VIGENCIA
2.								ESTADISTICAS
3.								=====
4.								1. ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DE ESTADISTICAS.
5.								** ASEGURADOS **
6.								-----
7.								2. IMPRESION DE ESTADISTICAS POR MODALIDAD.
8.								3. IMPRESION DE ESTADISTICAS POR ACTIVIDAD ECONOMICA.
9.								** PATRONES **
10.								-----
11.								4. IMPRESION DE ESTADISTICAS POR MODALIDAD.
12.								5. IMPRESION DE ESTADISTICAS POR ACTIVIDAD ECONOMICA.
13.								6. RELACION DE PATRONES SIN TRABAJADORES Y CON TRABAJADORES.
14.								( NL ) PANTALLA ANTERIOR
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789	123456789
	1	2	3	4	5	6	7	8

## B I B L I O G R A F I A

- LA INFORMATICA  
M. PONTE Y P. BRAILLARD  
EDICIONES MARTINEZ ROCA  
BARCELONA 1971
  
- DIAGRAMAS DE FLUJO  
MARIO V. FARINA  
EDITORIAL DIANA  
MEXICO 1971
  
- PROGRAMA MEXICANO DE REFORMA ADMINISTRATIVA  
EN MATERIA DE INFORMATICA  
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA  
DIRECCION DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS  
MEXICO 1972
  
- LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD E INFORMATICA EN LAS  
ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO FEDERAL.  
GUIA PARA SU ELABORACION  
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA  
DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS ADMINISTRATIVOS
  
- INTRODUCCION A LOS COMPUTADORES ELECTRONICOS  
GORDON B. DAVIS  
CIA. EDITORIAL CONTINENTAL, S. A.
  
- LA ADMINISTRACION DEL PROCESAMIENTO DE DATOS  
RICHARD G. CANNING Y ROGER L. SISSON  
EDITORIAL LIMUSA WILEY, S. A.
  
- GUIA PARA LA AUDITORIA DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO  
DE DATOS  
HERRERO, HNOS.

- PROCESO DE DATOS EN LOS NEGOCIOS  
ELIAS M. AWAD  
EDITORIAL DIANA
- METODOLOGIA Y TECNICAS DE INVESTIGACION EN CIENCIAS  
SOCIALES  
SIGLO XXI - EDITORES, S. A.
- LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL IMSS
- CONTROL DEL CICLO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE  
INFORMACION  
ROBERT L. BENJAMIN  
EDITORIAL LIMUSA
- SEMINARIO DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS  
KEANE
- INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION  
LIC. GUILLERMINA BAENA PAZ  
EDITORES MEXICANOS UNIDOS, S. A.
- EVOLUCION Y PERSPECTIVAS DE LOS SISTEMAS DE  
COMPUTACION  
FREDERIC G. WITHINGTON  
BIBLIOTECA HARVARD DE ADMON. DE EMPRESAS
- METODO GERENCIAL PARA EVALUAR EL AREA DE PROCESAMIENTO  
DE DATOS  
F. WARREN. McFARLAN  
BIBLIOTECA HARVARD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
- DESCONCENTRACION OPERATIVA DE SISTEMAS  
PLAN GENERAL. SISTEMA IMSS-AFILIACION  
JEFATURA DE SERVICIOS DE SISTEMATIZACION