



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la Incorporación al Seguro de Salud para Estudiantes
9210-003-607

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtra. Norma Gabriela López Castañeda
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación

Revisó

Mtro. Luis Gerardo Magaña Zaga
Titular de la Unidad de Incorporación al
Seguro Social

Mtra. Adriana Alejandra Pedroza Márquez
Titular de la Coordinación de Afiliación

Elaboró

Lic. Joel Delgadillo Márquez
Titular de la División de Incorporación Voluntaria y Convenios

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 26 OCT 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

	Página
1. Base normativa	3
2. Objetivo	4
3. Ámbito de aplicación	4
4. Definiciones	4
5. Políticas	6
5.1. Generales	6
5.2. Específicas	8
De los sujetos de aseguramiento	8
Del esquema de aseguramiento	9
De la asignación de número del NRP	9
De la localización o asignación del NSS	10
De la inscripción de las y los estudiantes al Seguro Social	11
5.3. Documentos de referencia	13
6. Descripción de actividades	14
7. Diagrama de flujo	19



1. Base normativa

- Artículos 5 A, primer párrafo, fracciones I, III, IX, XI, XIII y XV, 6, fracción I, 7, 11, fracción II, 12, fracción III, 15, primer párrafo, fracción I, 22, primer y segundo párrafos, fracciones I a IV y tercer párrafo, 26, 84, primer párrafo, fracción I, 89, primer párrafo, fracción I, 91 y 94, fracción I, de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 44, 45 y 47, de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019 y sus reformas.
- Decreto por el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 1998.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4892913&fecha=14/09/1998#gsc.tab=0

- Artículo 1, fracciones I y III, 3, primer, segundo y tercer párrafos, 4, 5, 6, 7, 12, fracción IV, 13, primer párrafo, 14, 15, 45, 47, 50, primer párrafo, 57 y 67, primer párrafo, del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2002 y sus reformas.
- Artículos 2, primer párrafo, fracciones IV, inciso a), V y VI, inciso b), 3, primer párrafo, fracción II, inciso c), 4, 5, 6, fracción II, 71, primer párrafo, fracciones I y XXI, último párrafo, 72, fracciones I, incisos a), b) y c) y XXI, 84, 139, 142, fracción II, 149, 150, fracciones III y XXVIII, 152 y 155, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Acuerdo ACDO.SA1.HCT.281015/246.P.DIR y su anexo único, relativo a las Reglas a que se sujetará la incorporación de los estudiantes de instituciones públicas de nivel medio superior y superior, al Seguro de Enfermedades y Maternidad del Régimen Obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2015.

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5420243&fecha=16/12/2015#gsc.tab=0

- Acuerdo ACDO.SA2.HCT.281122/336.P.DA dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022, por el cual se aprobó la actualización del Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social (MOIMSS), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2022.

https://dof.gob.mx/index_111.php?year=2022&month=12&day=26#gsc.tab=0



- Numeral 7.1, funciones 1 y 3; 7.2, función 1, incisos a), b) y c); 7.2.1, función 1, incisos a), b) y c); 7.2.1.3, funciones 1, 2 y 5; 7.2.1.3.2, funciones 1, 2 y 4, del Manual de Organización de la Dirección de Incorporación y Recaudación, clave 9000-002-001, registrado el 27 de diciembre de 2022.
- Numeral 7.1., función 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza, clave 9000-002-003, registrado el 01 de marzo de 2023.
- Numeral 7.1, funciones 1 y 27, del Manual de Organización de las Subdelegaciones del IMSS, clave 9000-002-002, registrado el 01 de marzo de 2023.

2. Objetivo

Establecer las políticas y actividades que el personal de las Áreas de Afiliación y Vigencia en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (Estatales o Regionales), Subdelegaciones y Oficinas Auxiliares de Afiliación y Cobranza deberá observar para atender de manera correcta el trámite para la incorporación de las y los estudiantes de nivel medio superior y superior inscritos en instituciones educativas del Estado a las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad del Régimen Obligatorio del Seguro Social.

3. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Afiliación, las Jefaturas de Servicios de Afiliación y Cobranza y Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (estatales o regionales); las Subdelegaciones, los Departamentos de Afiliación y Vigencia, Oficina de Afiliación y Oficinas Auxiliares de Afiliación y Cobranza.

4. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- 4.1 AFIL-67:** Reporte de Asegurados por RP. Documento donde se enlista por orden alfabético a los alumnos asegurados en el seguro de Salud para Estudiantes.
- 4.2 atención obstétrica:** Acciones médicas o quirúrgicas que se proporcionan a las mujeres desde el momento en que el Instituto certifica su estado de embarazo, así como durante su evolución, el parto y el puerperio.
- 4.3 ciclo escolar:** Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.



4.4 CURP: Clave Única de Registro de Población, Es un instrumento expedido por el RENAPO, que sirve para registrar en forma individual a todas las personas habitantes del país, nacionales y extranjeras, así como a mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

4.5 Decreto: Mandato el que se incorporan al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad, a las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en instituciones educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio instituto o cualquier otra institución de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 1998.

4.6 e.firma: Firma Electrónica Avanzada. El conjunto de datos asociados a un mensaje de datos, que permiten asegurar la identidad de aquél que expresa su voluntad y la integridad (no modificación posterior) del mensaje de datos. Se compone de un Certificado digital vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria o por un prestador de servicios de certificación autorizado por el Banco de México, así como claves públicas y privadas generadas conforme al Código Fiscal de la Federación, la Ley de Firma Electrónica Avanzada y sus disposiciones secundarias, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

4.7 IDSE: IMSS Desde su Empresa.

4.8 IETC: Identificación Electrónica de Tecnología Criptográfica, Clave 9210-021-602.

4.9 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.10 Instituciones Educativas del Estado: Centros de enseñanza del tipo medio superior y superior en términos de lo establecido por la Ley General de Educación que, en su calidad de sujetos obligados, realizan la afiliación de sus estudiantes ante el Instituto, en términos del Decreto y las reglas.

4.11 LSS: Ley del Seguro Social.

4.12 movimientos afiliatorios: Aviso de alta o baja de las y los estudiantes de las Instituciones Educativas del Estado ante el Instituto.

4.13 NRP: Número de Registro Patronal.

4.14 NSS: Número de Seguridad Social; el cual es único, permanente e intransferible asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a cada solicitante cuando es registrado por primera vez.



4.15 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales, establecido en el artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.16 reglas: Las derivadas del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.281015/246.P.DIR y su anexo único, relativo a las Reglas a que se sujetará la incorporación de los estudiantes de instituciones públicas de nivel medio superior y superior, al Seguro de Enfermedades y Maternidad del Régimen Obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2015.

4.17 RENAPO: Registro Nacional de Población; Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobernación facultada de manera exclusiva para la asignación de la CURP.

4.18 representante de la Institución Educativa: Persona física con atribuciones, concedidas por la Institución Educativa del Estado, para atender los asuntos relacionados con la incorporación de las y los estudiantes al IMSS.

4.19 RIIMSS: Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.20 SEP: Secretaría de Educación Pública.

4.21 SIE: Sistema de Incorporación de Estudiantes.

4.22 SINDO: Sistema Integral de Derechos y Obligaciones.

4.23 Subdelegación: Órgano Operativo al que corresponde el control del NRP de la Institución Educativa del Estado y de los NSS asociados al mismo.

4.24 Tarjeta de identificación patronal (TIP): Documento que el Instituto proporciona a los patrones o sujetos obligados o representantes legales, para su identificación en la presentación de trámites ante el IMSS.

4.25 Unidad de Medicina Familiar (UMF): Unidad de atención médica-ambulatoria y domiciliaria, para proporcionar atención de medicina familiar integral, con recursos propios del primer nivel, a las y los estudiantes que tienen adscritos.

5. Políticas

5.1 Generales

5.1.1. La entrada en vigor del presente documento que actualiza y deja sin efectos al "Procedimiento para la incorporación al Seguro de Salud para Estudiantes", clave 9210-003-607, con fecha de registro el 15 de abril de 2019, será a partir de la fecha de su registro en el catálogo normativo institucional y podrá ser consultado en la intranet IMSS, sección de



normatividad, procedimientos, accedendo a la siguiente dirección electrónica: <http://intranet/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx>. Asimismo, el presente procedimiento, deja sin efectos todos los oficios circulares en esta materia, emitidos con anterioridad a la publicación.

5.1.2. El personal realizará sus labores con apego a los principios constitucionales y a los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, tales como, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia que rigen al servicio público, a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico del Instituto mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.3. El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4. El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales corresponden a información confidencial y son susceptibles de clasificarlos como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303, de la Ley del Seguro Social; 16 y 31, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII, 113, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.5. Corresponderá a la Coordinación de Afiliación interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.1.6. Este procedimiento interactúa con procesos relacionados con trámites y servicios donde participan diferentes áreas de este Instituto, las cuales se integran hacia el cumplimiento de la misión institucional.

5.1.7. La persona titular de la jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza; la persona titular del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia; la persona titular de la Subdelegación, la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia y la persona titular de la Oficina de Afiliación, en el ámbito de su competencia, serán responsables de:

- a) Difundir el contenido, objeto y vigencia del presente procedimiento entre el personal a su cargo;



b) Capacitar y orientar al personal de las áreas de afiliación, sobre el proceso de la incorporación al Seguro de Salud para Estudiantes; y

c) Verificar y supervisar la correcta aplicación del presente procedimiento.

5.1.8. La persona titular de la Jefatura de Afiliación y Cobranza y/o la persona titular de la Subdelegación podrán solicitar el apoyo técnico, a través de las herramientas informáticas para la administración de consultas, respecto de la interpretación del presente procedimiento, o respecto de casos no previstos en el mismo.

5.1.9. Cualquier sugerencia de modificación o adición al contenido del presente documento, deberá comunicarse vía oficio a la Coordinación de Afiliación para en su caso, proceder a su aprobación y aplicación.

5.1.10. Toda la documentación generada que se entregue a las Instituciones Educativas del Estado se elaborará en original y copia, y deberá contener la firma autógrafa de la persona titular de la Subdelegación o de la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia, según corresponda.

5.1.11. La persona titular del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia vigilarán la observancia del procedimiento por parte del personal operativo a su cargo, así como de coordinarse entre sí, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando la atención de los asuntos a su cargo requiera la atención conjunta con otras unidades administrativas.

5.1.12. El personal responsable de la aplicación de este procedimiento deberá utilizar los formatos que son emitidos y difundidos por las áreas normativas a través de los canales institucionales, de conformidad con la siguiente ruta:

<http://intranet/Paginas/index.aspx>
↳ Normatividad
↳ Catálogo DIR
↳ Afiliación

5.1.13. La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia y la persona titular de la Oficina de Afiliación, y el personal adscrito a este Departamento, observarán lo establecido en el siguiente documento para garantizar la eficiencia en la ejecución de sus funciones:

- Identificación Electrónica de Tecnología Criptográfica – IETC Manual de Usuario, Clave 9210-021-602.

5.2 Específicas

De los sujetos de aseguramiento



5.2.1 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia para el aseguramiento de sus estudiantes, informara mediante oficio al representante de la Institución Educativa del Estado que son sujetos de aseguramiento al Seguro de Salud para Estudiantes, de acuerdo con el Decreto:

- Las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en Instituciones Educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social.

Del esquema de aseguramiento

5.2.2 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia informará al representante de la Institución Educativa del Estado, que el esquema de aseguramiento, para las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en Instituciones Educativas del Estado, comprende a las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad, es decir, la asistencia médico-quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria, así como la asistencia obstétrica.

5.2.3 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará al representante de la Institución Educativa del Estado, sobre los casos de maternidad e informará que las aseguradas estudiantes pueden acceder a la asistencia obstétrica, sujetándose a los procedimientos administrativos establecidos para el control del otorgamiento de las prestaciones, a partir del día en que el Instituto certifique el estado de embarazo, así como durante su evolución, el parto y el puerperio.

5.2.4 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia proporcionará orientación al representante de la Institución Educativa del Estado respecto, a que el hijo recién nacido de la estudiante asegurada tendrá derecho a la atención médica, farmacéutica y hospitalaria, incluyendo las interconsultas, hasta en tanto cuenten con el alta médica hospitalaria.

De la asignación del NRP

5.2.5 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará y brindará asistencia al representante de la Institución Educativa del Estado con respecto al trámite relativo a su registro como sujeto obligado ante el IMSS, por lo que deberá:

- a) Otorgar uno o más registros patronales en modalidad 32 conforme a su propia estructura y organización interna; "Tarjeta de Identificación Patronal", clave 9210-009-106, para el registro ante el IMSS de sus estudiantes.
- b) Registrar el nombre de la persona responsable de la presentación de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado.
- c) Vincular la e.firma de la persona responsable de la Institución Educativa del Estado de la presentación de los movimientos afiliatorios mediante el IDSE, para que



pueda transmitirlos y autenticar la autorización de estos. “Identificación Electrónica de Tecnología Criptográfica – IETC Manual de Usuario” Clave 9210-021-602.

- d) Capacitar a la persona responsable de la presentación de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa, para que revise, valide y corrija los movimientos de reingreso y baja de sus estudiantes, así como los movimientos afiliatorios rechazados, y los retransmita nuevamente a través de IDSE.

5.2.6 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia realizará la inscripción de la Institución Educativa del Estado ante el IMSS con base en el “Procedimiento para el trámite de alta patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo o reanudación de actividades”, clave 9210-003-125.

De la localización o asignación del NSS

5.2.7 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia comunicará al representante o a la persona responsable de la presentación de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado, que previo al inicio del ciclo escolar, la Institución Educativa del Estado, debe solicitar a cada uno de sus estudiantes su NSS.

5.2.8 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia orientará al representante o al responsable de la presentación de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado, sobre las opciones para que sus estudiantes obtengan el NSS:

- a) En línea, las 24 horas del día los 365 días del año en la siguiente dirección:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS;JSESSIONIDASEGEXTERNO=myDmudSq7mS1ahBtjZFd4y3u0UAXmyTFJUINydzYK9Xu1kVy6a8s!1442905389>

- b) Presencial en la Oficina de Afiliación de la Subdelegación u Oficina Auxiliar de Afiliación y Cobranza que le corresponda, de lunes a viernes para el IMSS de 08:00 a 15:30 horas, conforme a la ficha registrada ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), con homoclave IMSS-02-008 denominada “Solicitud de asignación o localización de número de seguridad social”, disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://catalogonacional.gob.mx/FichaTramite?traHomoclave=IMSS-02-008>

5.2.9 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia será responsable de asignar o localizar el NSS, cuando el responsable designado, no lo presente de conformidad con el procedimiento correspondiente.



De la inscripción de las y los estudiantes al Seguro Social

5.2.10 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia vinculará la e.firma de la persona responsable de la Institución Educativa del Estado con el IDSE, para la trasmisión de los movimientos afiliatorios, debiendo firmar la carta de términos y condiciones:

- La vigencia del aseguramiento de las y los estudiantes surtirá efectos a partir de la fecha de la recepción de la información y hasta que se reciba el movimiento afiliatorio de baja, las y los estudiantes permanecerán vigentes, incluyendo los periodos vacacionales.
- En los casos en que la Institución Educativa del Estado presente o transmita la información de sus estudiantes en un plazo posterior al establecido en las Reglas, la fecha de reingreso o baja corresponderá a la de recepción.
- Por cada estudiante asegurado, el Gobierno Federal cubre una cuota, por lo cual es necesario que, a la conclusión de sus estudios, la Institución Educativa del Estado envíe el movimiento afiliatorio de baja.

5.2.11 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia verificará que la Institución Educativa del Estado comunique sus movimientos afiliatorios (reingresos y bajas), así como los demás datos necesarios, invariablemente a través de IDSE.

5.2.12 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia para un mejor control de las y los estudiantes asegurados, solicitará al representante o responsable de la presentación de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado, que al inicio de cada ciclo escolar realice la confronta de las personas vigentes, para en su caso, generar los movimientos afiliatorios correspondientes (reingreso y baja).

- Para la confronta la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia, se apoyará en el reporte AFIL-67, relación de asegurados vigentes (estudiantes).
- Será responsabilidad de la Institución Educativa del Estado mantener correctamente actualizada la designación de la persona responsable de presentar los movimientos afiliatorios ante el Seguro Social.

5.2.13 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia deberá atender al responsable de la Institución Educativa del Estado, cuando solicite la cancelación de la e.firma para la trasmisión de movimientos afiliatorios mediante el IDSE, ello previo escrito del director o representante legal de la Institución Educativa del Estado, en el que proporcione los datos de la persona y la e.firma que sustituirá al anterior responsable de la trasmisión de los movimientos afiliatorios.

5.2.14 De conformidad con el artículo 22 de la LSS, los documentos, datos e informes que los trabajadores, patrones y demás personas proporcionen al Instituto, en cumplimiento de las obligaciones de la LSS, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer en forma nominativa e individual



5.2.15 Los documentos y datos presentados por el sujeto obligado para este trámite y aquellos que se encuentren en las bases de datos del Instituto, no deberán difundirse, distribuirse o comercializarse, de conformidad con los artículos 68, 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; situación que la persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia y la persona titular de la Oficina de Afiliación, deberán vigilar y supervisar.

5.2.16 La Coordinación de Afiliación, coadyuvará con el Departamento de Afiliación Vigencia Subdelegacional, en la búsqueda o asignación de los NSS de las y los estudiantes, cuando los asuntos por su importancia o trascendencia lo ameriten, previa confronta de su CURP ante RENAPO. En estos casos, para la asignación de los NSS, la Coordinación de Afiliación recibirá de la persona titular del Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia o de la propia Institución Educativa del Estado, los siguientes archivos electrónicos y cuya estructura deberá apegarse a la establecida:

- Archivo Excel del listado de alumnos que contenga: a) CURP, b) nombre (s), c) primer apellido, d) segundo apellido, e) lugar de nacimiento, f) fecha de nacimiento, g) sexo, y h) nacionalidad.
- Inicialmente, archivo en formato Excel para confrontar ante RENAPO, la CURP de cada estudiante.
- Una vez validada la CURP, en formato XML, para el proceso de asignación o recuperación de los NSS ordinarios, validado con el XSD proporcionado por la Coordinación de Afiliación.
- La Institución Educativa del Estado deberá elaborar un archivo XML únicamente con los registros señalados como coincidencia total para solicitar la asignación de NSS, el archivo en la columna de “fecha de ingreso” deberá corresponder al mes en el que se está realizando el proceso (no es procedente registrar fechas retroactivas).
- En caso de que el proceso automatizado de asignación de NSS ordinario identifique errores en los registros del archivo XML, la Coordinación de Afiliación lo notificará al Departamento de Supervisión de Afiliación Vigencia y remitirá el archivo correspondiente para su entrega a la Institución Educativa del Estado, a fin de que ésta realice las correcciones pertinentes.
- De igual forma, la Coordinación de Afiliación informará si el archivo fue procesado por la herramienta SIE, anunciando que el siguiente día hábil se encontrará publicado en el aplicativo IDSE para poder ser recuperados con la e.firma por el representante de la Institución Educativa del Estado, en el cual se anexarán cifras control.

5.2.17 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia en el ámbito de su competencia, informará mediante correo electrónico a la Institución Educativa del Estado:



- Que el archivo fue procesado, señalando que al siguiente día hábil se encontrará publicado en el aplicativo IDSE para poder ser recuperados con la e.firma de la persona responsable de la transmisión de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado.
- Que las y los estudiantes quedarán registrados en los sistemas institucionales al día siguiente de que la Institución Educativa transmita el archivo correspondiente, a través del Sistema IDSE utilizando la e.firma de la persona responsable de la transmisión de los movimientos afiliatorios de la Institución Educativa del Estado.
- Que los movimientos afiliatorios rechazados, no quedarán registrados en los sistemas institucionales hasta que sean corregidos y retransmitidos por la Institución Educativa del Estado, mediante IDSE.
- A través de IDSE deberán realizar los reingresos y bajas de sus estudiantes cuando así lo requieran.

5.2.18 La persona titular del Departamento de Afiliación Vigencia, será el responsable de integrar el “Expediente patronal” con copia del “Escrito libre” de solicitud de registro patronal y “Escrito de designación” de solicitud de registro patronal y la “Documentación” de la Institución Educativa del Estado.

5.3 Documentos de referencia

- 5.3.1** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015 y sus reformas.
- 5.3.2** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016 y sus reformas



Responsable	Descripción de actividades
<p>6. Descripción de actividades</p> <p>Titular del Departamento de Afiliación Vigencia</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe del representante de la Institución Educativa del Estado “Escrito libre”, por medio del cual solicita se le otorgue un NRP como sujeto obligado ante el IMSS; así como “Escrito de designación” como responsable para atender los temas de la afiliación de sus estudiantes ante el IMSS, e “Identificación oficial” vigente, en original y copia.2. Revisa “Escrito libre” de solicitud de registro patronal y “Escrito de designación” y revisa la documentación para acreditar la designación como responsable para atender la afiliación de sus estudiantes ante el IMSS. El representante de la Institución Educativa del Estado no acredita designación3. Informa mediante “Oficio de respuesta” a la Institución Educativa del Estado que no puede iniciar el trámite de otorgamiento de NRP, hasta en tanto no acredite la designación del responsable para atender la afiliación de estudiantes ante el IMSS, regresa “Escrito libre”, “Escrito de designación e “Identificación oficial” vigente, en original y copia. Concluye procedimiento. El representante de la Institución Educativa del Estado acredita su designación4. Solicita al representante de la Institución Educativa del Estado, la “Documentación” en original y copia para la generación del NRP. <p>NOTA: Con excepción del “Escrito libre”, mediante el cual solicita su registro como sujeto obligado, solicita los documentos señalados en el numeral 5.2.6 de este procedimiento.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p>5. Recibe y revisa que la “Documentación” en original y copia, para la generación del NRP” sea correcta y legible (en el caso de las fotocopias).</p> <p style="text-align: center;">La documentación no es correcta</p> <p>6. Informa de manera inmediata por escrito al representante de la Institución Educativa del Estado, que no puede realizar el trámite de alta patronal, hasta en tanto no presente la “Documentación” correcta.</p> <p>Concluye procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">La documentación es correcta</p> <p>7. Sella “Escrito libre” y “Escrito de designación” en original y copia y con el reloj fechador folia en numeración progresiva cada documento y devuelve los originales con acuse de recibo.</p> <p>8. Integra “Expediente patronal” con copia del “Escrito libre” de solicitud de registro patronal y “Escrito de designación” de solicitud de registro patronal y la “Documentación” de la Institución Educativa del Estado.</p> <p>NOTA: El “Expediente patronal” quedará integrado con: Aviso de inscripción patronal o de modificación en su registro (AFIL-01), requisitado con la Clase I, Prima 0.54355 y Fracción 9101. Actividad Servicios de enseñanza académica, capacitación, investigación científica y difusión cultural; Decreto o Acuerdo de creación y/o Estatuto orgánico; Cédula de identificación fiscal de la Institución Educativa; Comprobante de domicilio de la Institución Educativa; Clave del Centro de Trabajo asignado por la SEP; Datos de identificación del responsable de la Institución Educativa del Estado designado para transmitir los movimientos afiliatorios de las y los estudiantes de la Institución Educativa del Estado; y comprobante de la vinculación con la e.firma del responsable de transmitir los movimientos afiliatorios.</p> <p>9. Ingresa al “Sistema de alta patronal”, y genera el NRP en modalidad 32, y dos tantos de la “Tarjeta de Identificación Patronal” clave 9210-009-106.</p> <p>NOTA 1: El NRP ordinario, invariablemente deberá corresponder a la modalidad 32.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p>NOTA 2: La "Tarjeta de Identificación Patronal" clave 9210-009-106 se deriva del "Procedimiento para el trámite del alta patronal e inscripción en el seguro de riesgos de trabajo o reanudación de actividades", clave 9210-003-125.</p> <p>10. Entrega al representante de la Institución Educativa del Estado, el primer tanto de la "Tarjeta de Identificación Patronal" clave 9210-009-106.</p> <p>11. Informa al representante de la Institución Educativa del Estado, que, en un plazo no mayor de dos días, una vez que se vea reflejado el NRP en SINDO como vigente, se realizará la vinculación con la e.firma del responsable de transmitir los movimientos afiliatorios.</p> <p>12. Verifica en SINDO que el NRP de la Institución Educativa del Estado esté vigente.</p> <p style="text-align: center;">No está vigente el NRP de Institución Educativa del Estado</p> <p>13. Identifica posible falla y corrige a través del "Sistema de alta patronal".</p> <p>Continúa en la actividad 9.</p> <p style="text-align: center;">Está vigente el NRP de la Institución Educativa del Estado</p> <p>14. Solicita al representante de la Institución Educativa del Estado, la e.firma y verifica en el "Escrito de designación" que la persona sea la designada como responsable de transmitir los movimientos afiliatorios a través de IDSE.</p> <p style="text-align: center;">La información no es correcta</p> <p>15. Entrega al representante de la Institución Educativa del Estado, que pide fungir como la persona responsable de transmitir los movimientos afiliatorios, la e.firma, e informa que no se realizará la vinculación del NRP con la e.firma hasta que la información sea correcta.</p> <p>Continúa en la actividad 14.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p data-bbox="902 275 1308 306" style="text-align: center;">La información es correcta</p> <p data-bbox="651 348 1466 562">16. Realiza la vinculación del NRP con la e.firma para que la persona responsable de transmitir los movimientos afiliatorios quede habilitada y los transmite a través de IDSE con base en la “Identificación Electrónica de Tecnología Criptográfica – IETC Manual de Usuario. VERSIÓN: 1.0”, Clave 9210-021-602.</p> <p data-bbox="704 596 1466 684">NOTA 1: La vinculación de la e.firma, deberá realizarse en el módulo de seguimiento de solicitudes patronales vía internet, en la siguiente dirección:</p> <p data-bbox="745 718 1321 749" style="text-align: center;">http://idse.imss.gob.mx/certificacion/jsp/usuarios/</p> <p data-bbox="704 783 1466 1087">NOTA 2: Al momento de la vinculación de la e.firma, con IDSE, se genera de manera automática “Carta de Términos y Condiciones” para la utilización de la e.firma, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; “Carta de Términos y Condiciones de Uso del Sistema IMSS desde su Empresa (IDSE)”, y “Solicitud de autorización para utilización de la e.firma”, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y se obtiene el acuse de recibo de todos los documentos.</p> <p data-bbox="651 1127 1466 1455">17. Recopila los documentos generados en dos tantos por IDSE: “Carta de Términos y Condiciones” para la utilización de la e.firma, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; “Carta de Términos y Condiciones de Uso del Sistema IMSS desde su Empresa (IDSE)”, y “Solicitud de autorización para utilización de la e.firma”, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p data-bbox="651 1495 1466 1927">18. Entrega al representante de la Institución Educativa del Estado: la e.firma; la “Identificación oficial” y un tanto de la “Carta de Términos y Condiciones” para la utilización de la e.firma, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; “Carta de Términos y Condiciones de Uso del Sistema IMSS desde su Empresa (IDSE)”, y “Solicitud de autorización para utilización de la e.firma”, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y obtiene acuse de recibo de todos los documentos.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Titular del Departamento de Afiliación Vigencia	<p>19. Informa al representante de la Institución Educativa del Estado que ha quedado habilitado en el IDSE para la trasmisión de los movimientos afiliatorios (reingresos y bajas) de sus estudiantes.</p> <p>20. Capacita a la persona que será responsable de transmitir los movimientos afiliatorios a través de IDSE, sobre su manejo y operación, para la trasmisión de sus movimientos afiliatorios.</p> <p>21. Integra al “Expediente patronal” un tanto la “Tarjeta de Identificación Patronal”, clave 9210-009-106; copia de la “Identificación oficial”, un tanto de “Carta de Términos y Condiciones”, “Carta de Términos y Condiciones de Uso del Sistema IMSS desde su Empresa (IDSE)”, de la “Solicitud de autorización para utilización de la e.firma” y lo archiva cronológicamente en forma permanente.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>



7. Diagrama de flujo







