

# Credencialización

---

Los Servicios de Salud, a través de la Dirección de Administración, disponen un elemento de identificación que permite a su personal contar con el documento que les acredite como trabajadores de dicha institución. Dentro de las ventajas que comprende contar con dicha acreditación, está la de identificar a los trabajadores ante las distintas autoridades, empresas privadas y población civil.

## Requisitos

Dependiendo del tipo de relación laboral se solicitará al registro del empleado lo siguiente:

- a) Base, Regularizado y Formalizado: Original de último talón de pago, original de credencial de elector con domicilio actual; en caso de no ser igual al domicilio, presentar original de constancia de domicilio (luz, agua, teléfono).
- b) Eventual: Por el momento, NO se expide credencial a personal Eventual.
- c) Mandos medios y superiores: Copia de nombramiento, copia de credencial de elector con domicilio actual.

## Atención

Se le atiende en la Unidad de Servicios de Personal ubicada en Violetas #401, esq. Escuela Naval Militar, Col. Reforma, C.P. 68050.

## Mecánica de la atención

- Registro: Presentar la documentación requerida en el área de Credencialización de la Unidad de Servicios de Personal.
- Toma de datos: datos laborales y personales, toma de fotografía y firma.
- Impresión.
- Entrega del plástico.

## Tiempo de servicio

De 15 minutos a 20 minutos.

## Reposiciones

Las reposiciones por pérdida, robo o daño se realizan en la Unidad de Servicios de Personal ubicada en Violetas #401, esq. Escuela Naval Militar, Col. Reforma, C.P. 68050.

## Requisitos:

- a) Rellenar el acta de robo o extravío [Descargar](#).
- b) Original del último talón de pago.
- c) Original de credencial de elector con domicilio actual; en caso de no ser igual al domicilio, presentar original de constancia de domicilio (luz, agua, teléfono).

## Vigencia de las credenciales

En la parte frontal de la credencial se presenta una vigencia en formato mes/día/año. Es importante mencionar que las credenciales son válidas mientras cuenten con vigencia actual, no importando que se haya cambiado el titular de la institución o el diseño de la credencial.

En este caso, la reposición de credenciales que ya hayan superado la fecha de vencimiento se realizará de acuerdo a la siguiente dinámica:

- Entrega del plástico anterior.
- Actualización de datos por cambios en datos personales o laborales.
- Reexpedición.
- Se entregarán los mismos requisitos que en los casos anteriores.

## Correcciones

Los ajustes en el plástico se realizarán por aquellos datos que afecten la identidad, puesto, tipo de nómina, clave presupuestal y no en cambio de firma de autoridad, cambio de adscripción o rasgos de identificación del individuo debido a modas o estilos.

Atte.

Unidad de Servicios de Personal