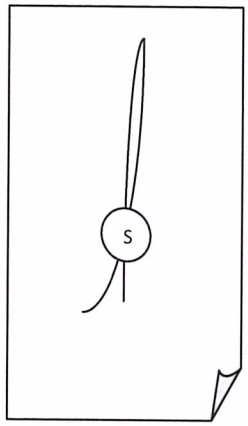
Instrucciones para trabajar la certificación de los Documentos del OPDREPSSJAL (Modalidad No. 1, en caso de texto en una sola cara del documento):

1.- Una vez fotocopiado el o los documento(s) a certificar, se procede a las marcas, con base a los siguientes ejemplos e indicaciones:

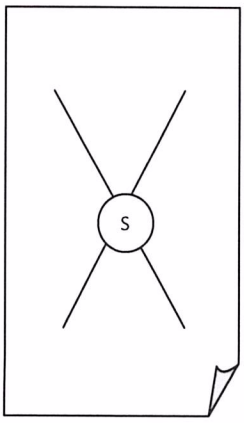
1.1.- En la parte del frente de la hoja se pone la siguiente marca (color Rojo), que abarque la hoja:



1.1.1.- Cerrar la marca con el Sello (S), que se facilita en la Dirección de Área Administrativa.

1.2.- En caso de contar con el sello con la leyenda de: "Sin Texto", se pone en la parte del reverso de la misma hoja a certificar:

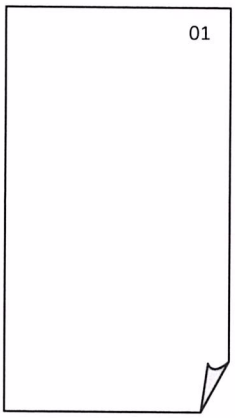
1.3.- Pero en el caso de no con contar el sello con la leyenda anterior (1.2), en la parte del reverso de la hoja se pone la siguiente marca (color Rojo), que abarque toda la hoja:



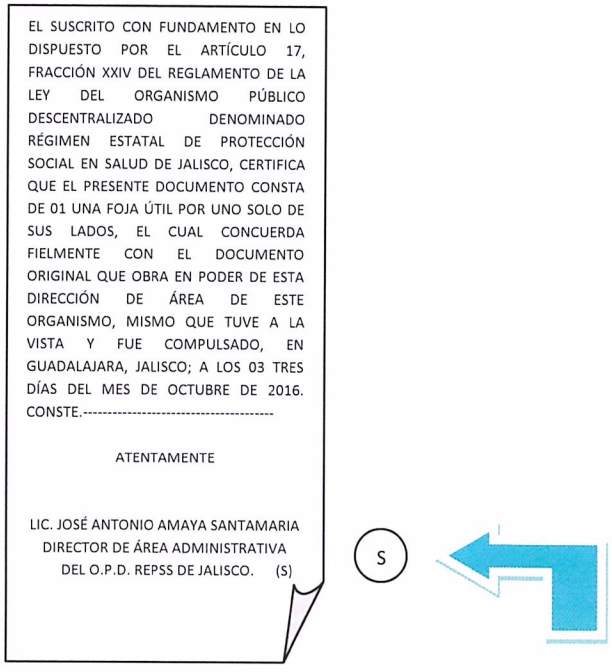
Av. Chapultepec No. 113
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tel. 30305555

1.3.1.- Cerrar la marca con el Sello (S).

1.4.- Posteriormente de que todas las hojas han sido trabajadas conforme a lo anterior, se procede a foliar numéricamente (color Rojo) las hojas en la cara del frente, en la parte superior derecha:



1.5.- En el reverso de la última hoja, se imprime la leyenda de la certificación, que se remitió con el Memorándum número OPDREPSSJAL/DAA/0354/2016 fechado el 07 de Septiembre del 2016:



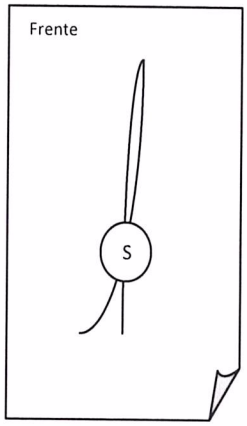
1.6.- Finalmente, sobre la hoja que contiene la leyenda de certificación, aun lado del cargo de Director de Área Administrativa, se pone el sello (S), que facilita esta Dirección; para que posteriormente, pase a firma, en los términos establecidos en el Memorándum número OPDREPSSJAL/DAA/0354/2016 fechado el 07 de Septiembre del 2016.

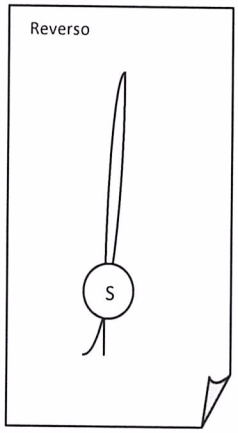
Av. Chapultepec No. 113
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tel. 30305555

Instrucciones internas para trabajar la certificación de los Documentos del OPDREPSSJAL (Modalidad No. 2, en caso de texto en ambas caras del documento):

1.- Una vez fotocopiado el o los documento(s) a certificar, se procede a las marcas, con base a los siguientes ejemplos e indicaciones:

1.1.- En la parte del frente y al reverso de la hoja se pone la siguiente marca (color Rojo), que abarque la hoja:

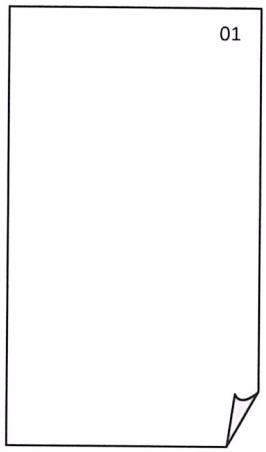




1.1.1.- Cerrar las marcas con el Sello (S), en ambas caras.

1.2.- Y así sucesivamente en toda la documentación que tenga texto en ambos lados.

1.3.- Posteriormente de que todas las hojas han sido trabajadas conforme a lo anterior, se procede a foliar numéricamente (color Rojo) las hojas en la cara del frente, en la parte superior derecha:

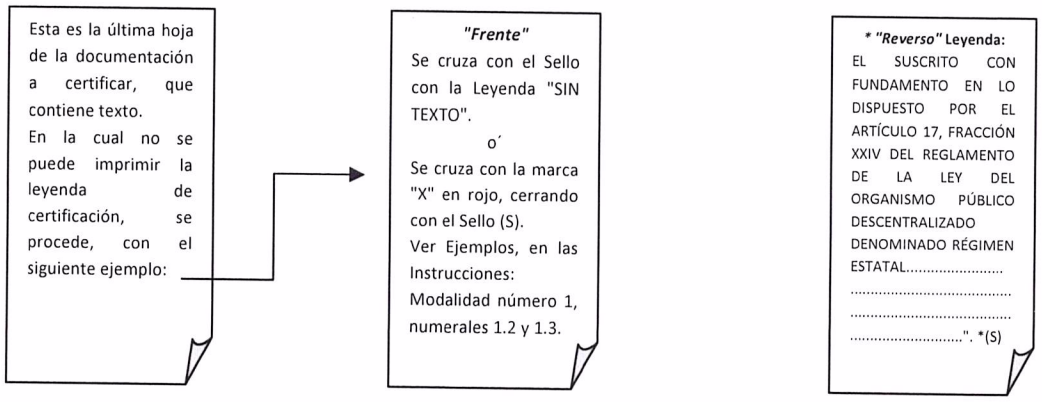


1.4.- Ahora bien, para imprimir la leyenda de la certificación (se adapta al presente caso), que se remitió con el Memorándum número OPDREPSSJAL/DAA/0354/2016 fechado el 07 de Septiembre del 2016, se debe considerar lo siguiente:

1.5.- En el caso que la última hoja de la documentación, contenga texto se imprime en una hoja por separado, que formará parte del mismo, ver ejemplo:

Av. Chapultepec No. 113
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tel. 30305555

[Hoja adicional impresa por separado con la leyenda de certificación *]



1.6.- En la hoja que corresponde al *"Frente"* la cual está en blanco, se debe poner, la leyenda "sin texto", en caso de contar con ese sello o´ en su defecto de no contar con tal sello, se pone la marca "X" que abarque la hoja y se cruza con el Sello (S), que se facilita (ver numerales que se indican en la imagen del centro).

1.7.- La hoja impresa por separado con la leyenda de certificación*, se glosa al legajo de documentación trabajado para ser certificado, debiendo quedar al reverso del legajo a certificar, la cara que contenga la leyenda de certificación.

1.8.- Finalmente, sobre la hoja que contiene la leyenda de certificación, aun lado del cargo de Director de Área Administrativa, se pone el sello *(S), que facilita esta Dirección, para que posteriormente, pase a firma, en los términos establecidos en el Memorándum número OPDREPSSJAL/DAA/0354/2016 fechado el 07 de Septiembre del 2016.

Autorizó

LIC. JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA.
DIRECTOR DE ÁREA ADMINISTRATIVA DEL O.P.D. REPSS DE JALISCO.

Fecha de			
	Código:	**INST-DAA-002**	Sello
	Documentación:	19 de febrero del 2018.	SEGURO POPULAR SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD JALISCO
	Actualización:		

Av. Chapultepec No. 113
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tel. 30305555