

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

**MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)**

OBJETIVO

Avisar al ISSSTE los movimientos de alta, baja y modificaciones salariales de los trabajadores, vigilando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el "Manual de Movimientos Afiliatorios (MMA)", con el objeto de asegurar que los derechohabientes disfruten de los seguros, prestaciones y servicios que otorga el Instituto.

PROCESO

SERVICIOS AL PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Áreas Administrativas.- Se hace referencia a las Coordinaciones Administrativas o Enlaces Administrativos de oficinas centrales.

Movimiento Afiliatorio.- Alta, baja y modificación salarial del personal que se registra en la base de datos del programa "Manual de Movimientos Afiliatorios (MMA)" establecido por el ISSSTE.

ACRÓNIMOS:

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGAC.- Dirección General Adjunta de Compensaciones.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

MMA.- Programa del Manual de Movimientos Afiliatorios.

NSS.- Número de Seguridad Social.

SAR.- Sistema de Ahorro para el Retiro.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a través de la Dirección General Adjunta de Compensaciones (DGAC) y la Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal serán las responsable de implantar los lineamientos a que deberán de sujetarse las Áreas Administrativas del Nivel Central de la Dependencia, para la integración y control de la documentación relacionada con el registro de los movimientos afiliatorios ante el ISSSTE.
- Las Áreas Administrativas de la Secretaría, deberán remitir a la Subdirección de Servicios los formatos de movimientos afiliatorios del personal (Aviso de alta del trabajador "anexo 1", Aviso de baja del trabajador "anexo 2" y Aviso de modificación del sueldo del trabajador "anexo 3") debidamente requisitados (incluyendo registro federal de causantes con homoclave y domicilio particular completo), para su registro y actualización ante el ISSSTE.
- Asimismo, deberán apegarse a la normatividad vigente y aplicable establecida en el Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza, conforme al Artículo 6, fracciones I y II de dicho reglamento.
- Para que los beneficiarios de los trabajadores de esta Dependencia reciban las prestaciones que les corresponden ante el ISSSTE, deberán cumplir los requisitos que se establecen en la Ley del ISSSTE y sus reglamentos, con el propósito de garantizar su otorgamiento en las mejores condiciones de tiempo y calidad.
- La Subdirección de Servicios, a través del Departamento de Administración y Servicios de Apoyo validará invariablemente la información contenida en los formatos afiliatorios para que el trámite se realice ante el ISSSTE en tiempo y forma, asimismo vigilará que las Áreas

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Administrativas de la SEMARNAT llenen y envíen de manera oportuna estos formatos.

- El Departamento de Administración y Servicios de Apoyo deberá atender con oportunidad aquellos movimientos afiliatorios solicitados que fueron rechazados por el ISSSTE, mediante la investigación, recopilación e integración de los datos necesarios para su reenvío ante dicha autoridad y lograr su aceptación correspondiente.
- La Dirección Nómina y Procesos Administrativos del Personal remitirá a la Subdirección de Servicios, la información referente a los movimientos de altas, bajas y modificaciones salariales quincenales del personal.

INDICADORES

Nombre del Indicador.- Movimientos afiliatorios atendidos.

Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Servicios.

Periodicidad.- Mensual

Unidad de Medición.- (Número de movimientos afiliatorios realizados / Número de movimientos afiliatorios solicitados y reflejados en la nómina) x 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Administración y Servicios de Apoyo	1	Recibe por conducto de la Subdirección de Servicios los originales del oficio y anexos de los formatos de movimientos afiliatorios (anexos 1, 2 ó 3) correspondientes.
	2	Analiza y compara los formatos afiliatorios contra los datos del Sistema de Nómina Meta4, así como determina si la información es correcta y completa. <i>LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	3	Revisa el expediente del Trabajador, consulta el Sistema de Nómina Meta4 o a las áreas administrativas y corrige los datos erróneos o incorpora la información faltante en los formatos de movimientos afiliatorios que correspondan, continuando en la actividad No. 4 de este procedimiento. <i>LA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	4	Clasifica los formatos recibidos por tipo de movimiento afiliatorio en altas, bajas y modificación salarial.
	5	Captura la información que se requiere de los formatos en el programa "Manual de Movimientos Afiliatorios (MMA)", proporcionado por el ISSSTE y emite el reporte preliminar de movimientos afiliatorios respectivo.
	6	Verifica que la información capturada en el programa "Manual de Movimientos Afiliatorios (MMA)" se encuentre correcta. <i>NO ES CORRECTA</i>
	7	Efectúa directamente las modificaciones necesarias en la información capturada, continuando en la actividad No. 9.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<i>SI ES CORRECTA</i>
	8	Genera el reporte definitivo de movimientos afiliatorios, obtiene archivo y lo incorpora en el disquete correspondiente, asimismo elabora en original y copia oficio para el envío de la documentación y el disquete.
	9	Obtiene la firma de autorización del Subdirector de Servicios en el oficio, turna el original a la Zona Regional del ISSSTE que corresponda, adjuntando el reporte definitivo y disquete de los movimientos afiliatorios del personal de la Secretaría para su registro y recaba acuse de recibido en la copia del oficio para su control y archivo.
	10	Recibe de la Zona Regional del ISSSTE las dos copias de los formatos de movimientos afiliatorios autorizados, así como el listado de movimientos rechazados.
	11	Separa y verifica los movimientos afiliatorios aceptados y rechazados.
		<i>MOVIMIENTOS RECHAZADOS</i>
	12	Identifica adecuaciones a efectuar y realiza las acciones necesarias para la corrección de la información y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento.
		<i>MOVIMIENTOS ACEPTADOS</i>
	13	Emite en original y copia oficio, en el cual se remiten a las Áreas Administrativas de la Secretaría los avisos de movimientos afiliatorios que fueron aceptados.
	14	Recaba la firma de autorización del Subdirector de Servicios en el oficio y procede a distribuirlo de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original.- Área Administrativa correspondiente, adjuntando únicamente la copia de los movimientos afiliatorios de altas para su conocimiento.

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
 (ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
 510-DGAC/DPSP.78-1
 9-ENE-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> Copia.- Acuse de recibido para su archivo y control.
	15	Captura en la base de datos del programa "Manual de Movimientos Afiliatorios (MMA)" los NSS de aquellos trabajadores de nuevo ingreso a la SEMARNAT y genera el archivo magnético respectivo, mismo que remite a la Dirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal para que sean incorporados al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) establecido.
	16	Turna al Departamento de Archivo las copias de los movimientos afiliatorios de bajas y modificaciones del sueldo para que se integren al expediente del Trabajador.
	17	Archiva acuses de recibido y los documentos generados durante el desarrollo del presente procedimiento para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	17
PRODUCTO O SERVICIO:	Movimientos afiliatorios del personal (Aviso de alta del trabajador, Aviso de baja del trabajador y/o Aviso de modificación del sueldo del trabajador)
PROCEDIMIENTO(S):	

**MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO

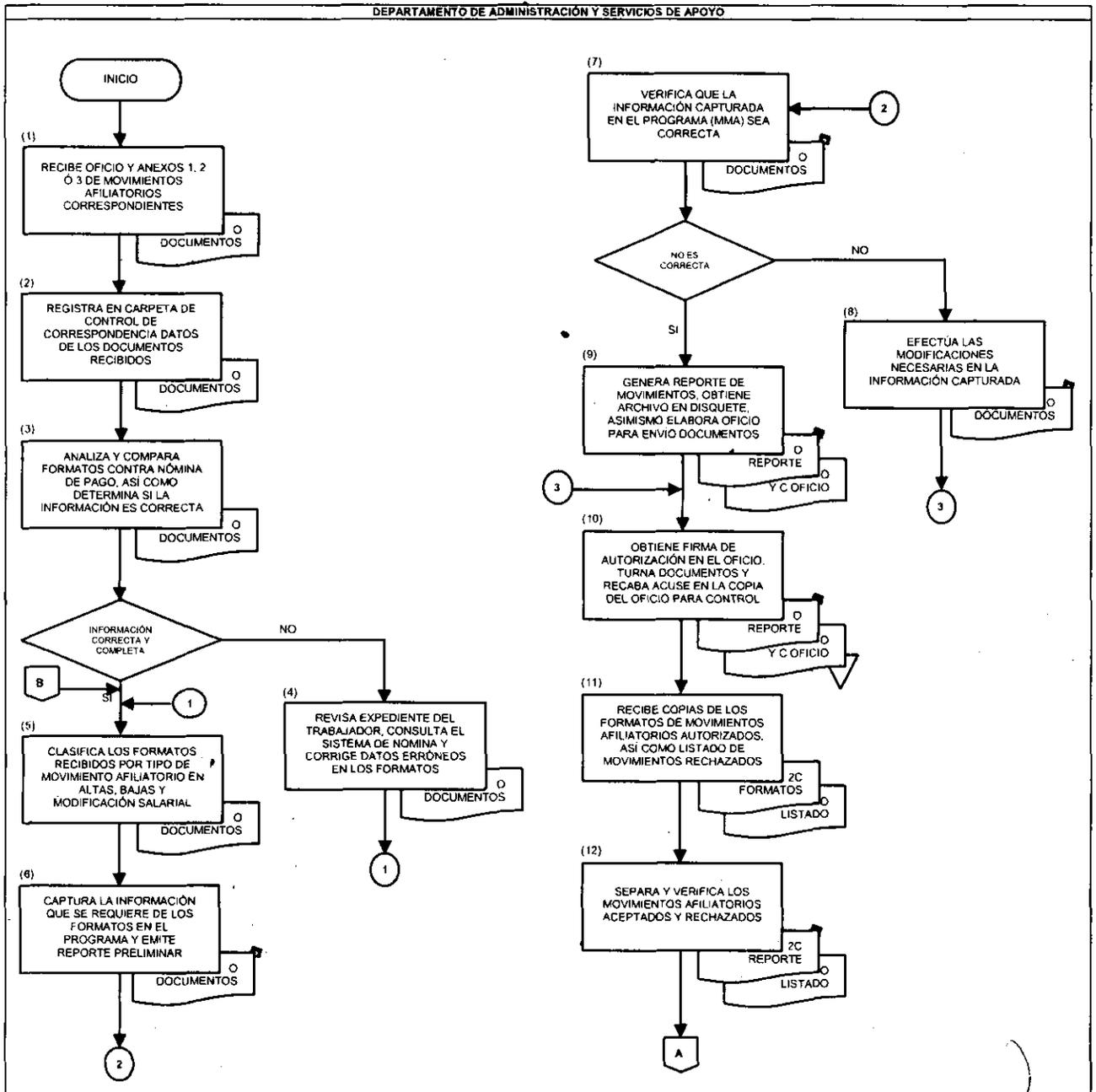
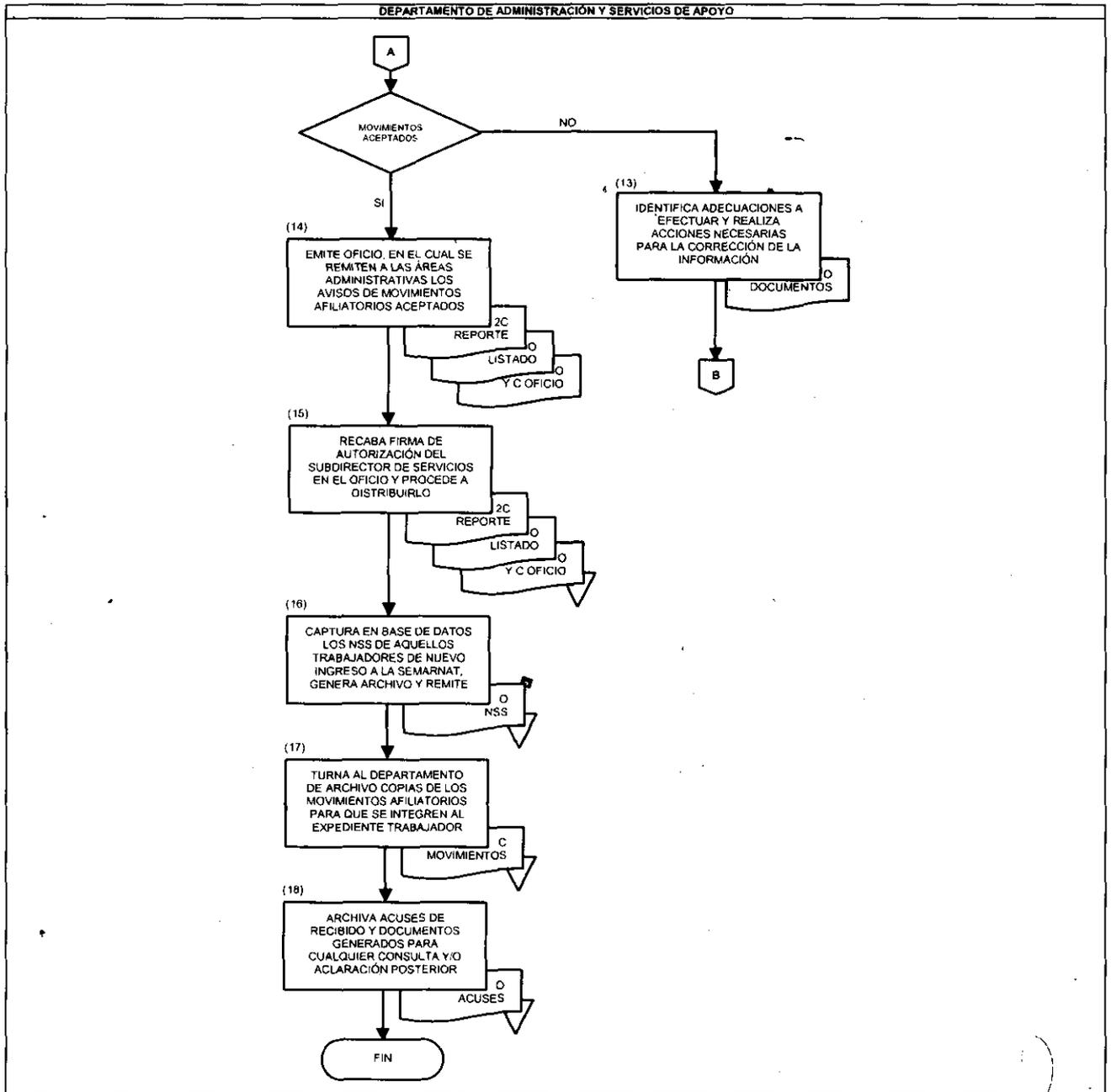




DIAGRAMA DE FLUJO



MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: AVISO DE ALTA DEL TRABAJADOR

 <p>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SUBDIRECCIÓN DE AFILIACION Y VIGENCIA</p>			
1			
2	3	4	5
6		M <input type="checkbox"/> 6 F <input type="checkbox"/>	
7			
8		9	
10		11	
12		13	
14		15	16
17		18	
19		20	
21		22	
23		24	
25		26	
27		28	
29		30	
31		32	

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: AVISO DE ALTA DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
CURP	1	Clave única de registro de población del trabajador.
R.F.C.	2	Registro Federal de Contribuyentes del trabajador, con homoclave en su caso.
NSS	3	Si el trabajador reingresa como cotizante al ISSSTE y si no ha cotizado dejar el espacio en blanco.
Entidad de nacimiento	4	Nombre de la entidad federativa en la que nació el trabajador.
Estado civil	5	Indicar el número que corresponda al estado civil. 1 soltero(a) ó 2 casado(a).
Sexo	6	Señalar con una "x" el recuadro correspondiente al sexo del trabajador: h hombre; m mujer.
Apellido paterno materno y nombre(s)	7	Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del trabajador.
Domicilio: calle no. exterior y no. interior	8	Nombre de la calle y los números exterior e interior del domicilio particular del trabajador.
Localidad o colonia	9	Nombre de la localidad o colonia del domicilio particular del trabajador.
Municipio o delegación política	10	Nombre de la delegación política en el (D.F.) o el nombre del municipio (en los estados).
Entidad federativa	11	Nombre completo del estado.
Código postal	12	Código postal del domicilio.
Nombre y clave de la clínica	13	Para uso exclusivo del ISSSTE.
Nombre de la dependencia o entidad	14	Denominación oficial de la dependencia o entidad.

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: AVISO DE ALTA DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Remuneración total	28	Ingreso mensual del trabajador, considerando todas las prestaciones económicas de carácter permanente en pesos y centavos.
Firma del trabajador	29	Firma autógrafa del trabajador.
Sello, nombre y firma del funcionario facultado	30	Nombre y la firma autógrafa del funcionario facultado por la dependencia y sello de la dependencia.
Sello de recepción del ISSSTE	31	Para uso exclusivo del ISSSTE.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: **AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR**



INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS
SUBDIRECCION DE AFILIACION Y VIGENCIA



1					
2	3	4			
5					
7		8			
9	SELO 17				
10					
11					
12					
13					
14	SELO DE RECEPCION DEL ISSSTE 18				
DIA			MES 15	ANO	16

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
CURP	1	Clave única de registro de población del trabajador.
R.F.C.	2	Registro federal de contribuyentes del trabajador.
NSS	3	Número de seguridad social registrado ante el ISSSTE.
Entidad de nacimiento	4	Nombre de la entidad federativa en que nació.
Apellido paterno, materno y nombre(s)	5	Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del trabajador.
Clave de la clínica	6	Para uso exclusivo del ISSSTE.
Nombre de la dependencia o entidad	7	Denominación de la dependencia o entidad.
Teléfono	8	Número telefónico del funcionario facultado por la dependencia.
Ramo	9	Número de ramo registrado ante el ISSSTE.
Pagaduría	10	Número de pagaduría registrada ante el ISSSTE.
Clave de cobro	11	Dato alfanumérico que utiliza la dependencia para relacionar los códigos presupuestales.
Último sueldo básico de cotización al ISSSTE	12	Último sueldo básico de cotización mensual al ISSSTE del trabajador en pesos y centavos.
Último sueldo básico de cotización al S.A.R.	13	Último sueldo básico de aportación mensual al S.A.R. para el retiro del trabajador en pesos y centavos.
Última remuneración total	14	Último ingreso mensual del trabajador, considerando todas las prestaciones económicas de carácter permanente en pesos y centavos.
Fecha de baja en el empleo	15	Día, mes y año de la baja del trabajador en el empleo.

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Causa de la baja	16	1 licencia sin sueldo 2 defunción 3 rescisión del contrato 4 pensión o jubilación 5 renuncia 6 retiro voluntario 7 otros
Sello, firma del funcionario facultado	17	Nombre y firma autógrafa del funcionario facultado por la dependencia y sello de la dependencia.
Sello de recepción del ISSSTE	18	Para uso exclusivo del ISSSTE.

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
 (ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
 510-DGAC/DPSP.78-1
 9-ENE-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

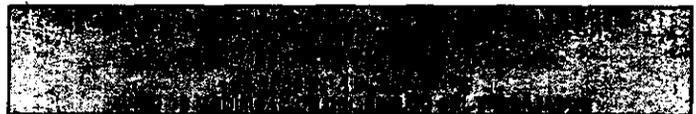
SEMARNAT

ANEXO No. 3

NOMBRE: AVISO DE MODIFICACIÓN DEL SUELDO DEL TRABAJADOR



INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
 DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
 SUBDIRECCION GENERAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS
 SUBDIRECCION DE AFILIACION Y VIGENCIA



1		2		3		4	
5		6		7		8	
9		10		11		12	
13		14		15		16	
17		18		19			

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
 Dirección General Adjunta de Compensaciones / Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: AVISO DE MODIFICACIÓN DEL SUELDO DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
CURP	1	Clave única de registro de población del trabajador.
R.F.C.	2	Registro federal de contribuyentes del trabajador.
NSS	3	Número de seguridad social registrado ante el ISSSTE.
Entidad de nacimiento	4	Nombre de la entidad federativa en que nació.
Trabajador	5	Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del trabajador.
Clave de la clínica	6	Para uso exclusivo para el ISSSTE.
Nombre de la dependencia o entidad	7	Denominación oficial de la dependencia o entidad.
Teléfono	8	Número telefónico del funcionario facultado por la dependencia.
Ramo	9	Número de ramo registrado ante el ISSSTE.
Pagaduría	10	Número de pagaduría registrada ante el ISSSTE.
Clave de cobro	11	Dato alfanumérico que utiliza la dependencia para relacionar los códigos presupuestales.
Fecha de modificación de sueldo	12	Día, mes y año de la modificación del sueldo básico.
Nombramiento	13	Número que corresponda al tipo de nombramiento del trabajador: 1 base 3 eventual 5 lista de raya 2 confianza 4 base lista de raya 6 otros
Último sueldo básico de cotización al ISSSTE	14	Último sueldo básico de cotización mensual al ISSSTE del trabajador en pesos y centavos.
Último sueldo básico de cotización al S.A.R.	15	Último sueldo básico de aportación mensual al S.A.R. para el retiro del trabajador en pesos y centavos.

MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE
(ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN SALARIAL)
510-DGAC/DPSP.78-1
9-ENE-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: AVISO DE MODIFICACIÓN DEL SUELDO DEL TRABAJADOR

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Última remuneración total	16	Último ingreso mensual del trabajador, considerando todas las prestaciones económicas de carácter permanente en pesos y centavos.
Firma del trabajador	17	Firma autógrafa del trabajador.
Sello, firma del funcionario facultado	18	Nombre y firma autógrafa del funcionario facultado por la dependencia y sello de la dependencia.
Sello de recepción del ISSSTE	19	Para uso exclusivo para el ISSSTE.



REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D.F., a 21 de Enero de 2009.
DESCRIPCIÓN: Actualización de Procedimiento.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Tzunun Mexiac Castilla

Cargo: Jefe de Departamento de Administración y Servicios de Apoyo

REVISÓ

Firma:

Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis

Cargo: Directora de Prestaciones y Servicios al Personal

APROBÓ

Firma:

Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis

Cargo: Directora de Prestaciones y Servicios al Personal