



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CIRCULAR: DGPE/026/2016

ASUNTO: Aplicación de Movimientos Afiliatorios
ISSSTE (Altas y Bajas).

**DIRECTORES DE FACULTADES,
ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS,
DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES,
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS
DELEGADOS ADMINISTRATIVOS,
JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Y JEFES DE PERSONAL DE LA UNAM**
Presente

Con la finalidad de simplificar y agilizar la consulta y en su caso la impresión de los Movimientos Afiliatorios emitidos por el ISSSTE, como son el Alta y Baja del personal universitario, se hace de su conocimiento que a partir de esta fecha se encuentra a su disposición la aplicación "**Movimientos Afiliatorios ISSSTE**" en la página web de la Dirección General de Personal, **Módulo de Servicios Institucionales**.

El acceso a dicha aplicación será con la clave de usuario y contraseña que utilizan en la autenticación para ingresar en la cuenta de la Secretaría Administrativa, de no contar con ella, deberá de solicitarse a la Dirección de Sistemas de esta Dirección General al teléfono 56-22-61-28.

Para tal efecto, se anexa el proceso que contiene los pasos a seguir en la citada aplicación; en caso de dudas podrá comunicarse al teléfono 56-22-25-86 del Área de Afiliación y Movimientos ISSSTE.

Aprovecho la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx. 10 de agosto de 2016

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

c.c.p. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez.- Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.

MADM/EMG/JCD/AFM/JSR



DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Procedimiento: Movimientos Afiliatorios del ISSSTE

RESPONSABLE

Secretario Administrativo
Jefe de Unidad Administrativa
Delegado Administrativo
Jefe de Personal

ACTIVIDAD

1. Ingresa a la Página Web de la Dirección General de Personal. www.personal.unam.mx
2. En el Modulo de Servicios Institucionales, seleccionar "Movimientos Afiliatorios del ISSSTE".
3. Ingresar Clave de Usuario y Contraseña de la cuenta de Secretaría Administrativa, en caso de no contar con ella comunicarse al teléfono 56-22-61-28.
4. En la pantalla de Búsqueda deberá ingresar el RFC del Trabajador que requiera su Aviso de Alta y/o Aviso de Baja ante el ISSSTE (Únicamente podrá consultar e imprimir movimientos del personal de su entidad o dependencia).

NOTA: Podrá realizar la búsqueda indicando "Alta" o "Baja", en caso de no hacer esta selección se presentaran ambas, si es que el trabajador cuya información se requiere tiene dichos movimientos.

5. Cuando se encuentran archivos relacionados con el Trabajador, se presentan indicando la quincena, el tipo de movimiento y el documento. Seleccionar ALTA o BAJA, el cual es la liga para abrir el documento en formato PDF, el cual se podrá imprimir o consultar.
6. No se encontraron archivos relacionados con el Trabajador, se deberá comunicar a los teléfonos que se indican en el recuadro de **NOTA**.

FIN DEL PROCEDIMIENTO