
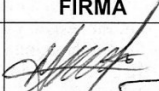
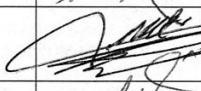


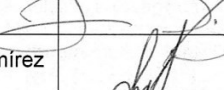
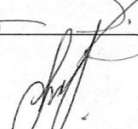


PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Recursos Humanos	Clave del Procedimiento: U400-DRHSRL-P04		Revisión: B
	Elaboró: C. Fidel Artemio Alvarado Espinosa. Subdirección de Relaciones Laborales.		Fecha de validación: Mayo del 2023.
Dirección de Recursos Humanos	Asesoró: Lic. María Isabel Ugalde Arroyo. Analista del Departamento de organización, desarrollo e informática.		
	Aprobado por: Junta de Gobierno 3° sesión ordinaria 2023 Acuerdo JG3/2023/A03		
Título: Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)	REVISADO Y VALIDADO POR		
	AREA	NOMBRE	FIRMA
	Subcoordinación General Administrativa	Lic. Martha Julia Gutierrez García.	
	Dirección de Recursos Humanos	Lic. José Francisco Pérez Uribe.	
	Subdirección de Relaciones Laborales	Lic. Juan Carlos Piña Tejeida.	
	Subdirección de Sistematización del Pago	Lic. María de Lourdes Maya Contreras.	
	Dirección de Planeación	Lic. Emilio Díaz Flores.	
	Departamento de Organización, desarrollo e Informática.	MDHO. Dulce María Ramírez Saavedra.	

1.0 OBJETIVO

Contar con un procedimiento que establezca las políticas, responsabilidades y plazos establecidos por el ISSSTE, para generar los avisos de movimientos afiliatorios de los trabajadores (aviso de alta, aviso de baja y aviso de modificación salarial) por medio del SINAVID DYE, a fin de retroalimentar la base de datos contenida en los expedientes electrónicos de los trabajadores.

2.0 ALCANCE

Aplica al personal y áreas relacionadas en emitir información y llevar a cabo la gestión de los procesos descritos en el objetivo, desde el encargado de movimientos afiliatorios ante el ISSSTE, la Subdirección de Relaciones Laborales, la Subdirección de Sistematización del Pago, el área de Centralización de Incidencias y todas las relacionadas a los movimientos a impactar en la plataforma SINAVID DYE.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Aviso de alta del trabajador: Formato oficial electrónico con el cual se notifica al ISSSTE la fecha de inicio de la relación laboral del trabajador en SESEQ (Anexo 1) cambio el aviso de alta.

Aviso de baja del trabajador: Formato oficial con el cual se notifica al ISSSTE cuando el trabajador concluye la relación laboral con SESEQ (Anexo 3)

Aviso de modificación del sueldo del trabajador: Formato oficial que se debe llenar para notificar al ISSSTE, cuando exista cambio por incremento o decremento del salario diario del trabajador de SESEQ, cambio el aviso de modificación salarial. (Anexo 2).

BDUD: Base de Datos Única de Derechohabientes.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

EUP: Expediente Único de Personal.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

NSS: Número de Seguridad Social.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SESEQ: Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

SIAP: Sistema Integral de Administración de Personal.

Sistemas y desarrollos propios de SESEQ: Se refiere a sistemas como MOVISSSTE, el portal web de SESEQ y sistema THEOS.

SINAVID DYE: Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos modulo Dependencias y Entidades.

Tipo de Archivo para conformar el Layout. El archivo que contendrá la información de los movimientos afiliatorios deberá, cumplir con las siguientes especificaciones, ser archivo de texto, tener separador por tabuladores y codificación UTF-8.

Unidad Administrativa: Toda unidad que conforma parte del organigrama aprobado por Junta de Gobierno de SESEQ.

VSM MDF: Veces el Salario Mínimo Mensual en el Distrito Federal.

4.0 POLÍTICAS

- 4.1 El Subdirector de Relaciones Laborales informará al Director de Recursos Humanos el nombre y cargo de los servidores públicos facultados, designados y responsables ante el ISSSTE para generar y autorizar los movimientos afiliatorios (aviso de alta del trabajador, aviso de modificación de sueldo del trabajador y aviso de baja del trabajador), así mismo el nombre y cargo del servidor público facultado para generar, autorizar y/o verificar las Hojas únicas de servicios de los trabajadores.
- 4.2 Para realizar el registro y asignación de los usuarios en la plataforma SINAVID DYE, se solicitará mediante oficio previa autorización del Director de Recursos Humanos y visto bueno del Subdirector de Relaciones Laborales, dicha solicitud de usuario autorizado es con la finalidad de operar y actualizar la BDUD, dirigido a la Subdirección de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSSTE, posterior a haber recibido la confirmación del registro y asignación del usuario autorizado se obtendrá la clave de acceso a la plataforma SINAVID DYE.
- 4.3 El Subdirector de Relaciones Laborales a través de la cédula de registro de firmas de los servidores públicos facultados ante el ISSSTE, deberá designar a un servidor público para autorizar y/o verificar las hojas únicas de Servicio.
- 4.4 La Subdirección de Sistematización del Pago deberá actualizar la información de los sistemas y desarrollos propios de SESEQ, con la finalidad de generar los reportes quincenales del primer sistema mencionado para sustentar los movimientos que serán impactados en la plataforma de SINAVID DYE.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

- 4.5 La Subdirección de Relaciones Laborales deberá reportar ante el ISSSTE cualquier movimiento afiliatorio del trabajador (aviso de alta del trabajador, aviso de modificación de sueldo del trabajador y aviso de baja del trabajador) en su respectivo formato.
- 4.6 Todos los movimientos a realizarse en la plataforma de SINAVID DYE deberán que estar basados y validarse a través del listado de estatus de movimientos afiliatorios (anexo 4).
- 4.7 Cuando se realicen modificaciones masivas al salario de la mayoría de la nómina de SESEQ, deberán remitirse de forma magnética, en disco o USB para resguardo y control interno.
- 4.8 El responsable de centralización de Incidencias entrega las cédulas correspondientes para procesar los avisos de bajas y altas por cambios de códigos y/o cambio de régimen, modificaciones salariales que apliquen según la promoción escalonaría o en su efecto impactar el incremento salarial, procesar las bajas de los trabajadores según correspondan en apego a los criterios y demás normas establecidas en plataforma SINAVID DYE.
- 4.9 En la Plataforma SINAVID DYE se enviará y validará la captura de información mediante archivo de texto, separado por tabulaciones y codificado en UTF-8, al obtener la confirmación de los movimientos procesados y/o rechazados, se descargará el aviso de movimiento impactado (aviso de alta del trabajador, aviso de modificación de sueldo del trabajador y/o aviso de baja del trabajador), en caso de rechazo se descarga el archivo con la descripción de los errores. Para obtener la consulta de los meses anteriores se descargará el reporte de extractos mensuales.

5.0 RESPONSABILIDADES

5.1 Director de Recursos Humanos.

- 5.1.1 Mantener una constante supervisión y seguimiento a la expedición de documentos de identificación del personal y certificación de servicios, así como asegurara promover el goce de las prestaciones económicas, sociales y demás servicios laborales a que tenga derecho el trabajador de SESEQ.
- 5.1.2 Establecer, vigilar y hacer cumplir la recopilación documental que se solicita para la integración del EUP a fin de conformar la historia laboral de los trabajadores de SESEQ.
- 5.1.3 Designar y autorizar al Subdirector de Relaciones Laborales para que este a su vez designe a través de las cédulas de registro de firmas a los servidores públicos para autorizar y/o verificar las hojas únicas de servicios, generar y autorizar los movimientos afiliatorios mismos que se generan en la plataforma SINAVID DYE, mediante el apoyo de la consulta en los sistemas y desarrollos propios de SESEQ (PORTAL DE SESEQ, MOVISSSTE Y SISTEMA THEOS).

5.2 Subdirector de Relaciones Laborales.

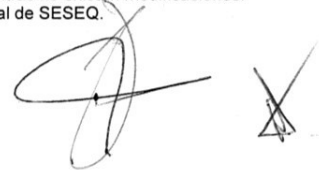
- 5.2.1 Recibir para su revisión y autorización las cédulas generadas por el responsable de Centralización de Incidencias, la cual es el área destinada a atender las solicitudes enviadas por las unidades médicas y/o el trabajador informando la fecha para aplicar la suspensión del sueldo del trabajador y los motivos preponderantes, remite copias de estas cédulas a la Subdirección de Sistematización del Pago para solicitar se aplique en el sistema de nómina la baja y/o suspensión de pago al trabajador, se envía copia de las cédulas generadas al Servidor público encargado de Afiliación y Vigencia, mismo que se le instruye ejecutar los movimientos relacionados con los servicios de afiliación y vigencia de los trabajadores de SESEQ; todo lo anterior en estricto apego a los procedimientos y lineamientos que

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

3/17



Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

menciona la Ley del ISSSTE para impactar los avisos de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el ISSSTE - SINAVID DYE (plataforma).

- 5.2.2 Instruir al Servidor público designado para realizar los movimientos afiliatorios en la plataforma de SINAVID DYE, quién procede a recopilar la información del movimiento ya sea aviso de alta del trabajador, aviso de modificación de sueldo del trabajador y aviso de baja del trabajador (anexo 1, 2 y 3), mismo que genera los archivos en hoja de Excel en texto, separado por tabulaciones y codificado en UTF-8 para subir la información requerida a la plataforma SINAVID DYE, según aplique el tipo de movimiento afiliatorio, los cuales después de seleccionar, validar y enviar se procede a imprimir los avisos de los movimientos impactados exitosamente por el sistema, remitir y resguardar para la integración del EUP.
- 5.2.3 Mantener actualizada la información creando archivos electrónicos con la finalidad de compartir información con las áreas afines y que la consulta sea fiel y eficaz (nombre del trabajador, CURP, RFC, NSS, ramo y pagaduría, salario y fechas de movimientos impactados en beneficio del trabajador), derivado de su relación laboral en SESEQ.
- 5.2.4 Proporcionar las modificaciones a las percepciones, vigilando la observancia de las disposiciones legales en materia laboral.

5.3 Servidor público designado para autorizar los movimientos afiliatorios en SINAVID Dependencias y Entidades DYE (plataforma).

- 5.3.1 El responsable de Centralización de Incidencias debe emitir las cédulas correspondientes de los movimientos a procesar y relacionados con bajas (renuncia, jubilación, cambio de financiamiento, cambio de código, licencia sin goce de sueldo, termino de nombramiento, termino de contrato), las cuales se confieren al servidor público encargado de extraer la información de los sistemas y desarrollos propios de SESEQ.
- 5.3.2 Recopilar la información, generando consultas y reportes necesarios según corresponda el tipo de movimiento a generar (aviso de alta del trabajador, aviso de modificación de sueldo del trabajador y aviso de baja del trabajador, así como en base al listado de estatus de movimientos afiliatorios).

5.4 Subdirección de sistematización del pago.

- 5.4.1 Recibe copias de acta de nacimiento, CURP, RFC, y de acuerdo a inconsistencias encontradas en la información contenida en la plataforma SINAVID DYE realiza correcciones en el SIAP.
- 5.4.2 Sube la información actualizada a los sistemas y desarrollos propios de SESEQ (MOVISSSTE) de forma quincenal sobre los movimientos aceptados y generados en SIAP (altas y bajas), para que el servidor público encargado de realizar los movimientos en la plataforma SINAVID DYE consulte los reportes y proceda a realizar los movimientos de altas, modificaciones de salarios y bajas de los trabajadores adscritos a SESEQ.

5.5 Encargado de Movimientos ante el ISSSTE.

- 5.5.1 Recibir del responsable de Centralización de Incidencias las cédulas donde se informan los datos del trabajador, motivos y fecha para aplicar los movimientos en la plataforma.
- 5.5.2 Informar al servidor público facultado para ejecutar cada uno de los movimientos afiliatorios en estricto apego a los procedimientos y protocolos establecidos por SESEQ, tomando en cuenta las fechas indicadas en los procedimientos del ISSSTE, ya sea de nuevo ingreso, bajas y todo tipo de movimiento que se relacione directamente con los servicios de afiliación

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

y vigencia de los trabajadores adscritos a SESEQ y que estén dentro del listado de estatus de movimientos afiliatorios.

- 5.5.3 Consultar y descargar los reportes con los movimientos de los sistemas y desarrollos propios de SESEQ.
- 5.5.4 Complementar la información de la plataforma SINAVID DYE, como datos generales, salariales y de vigencia consultando el expediente virtual del trabajador.
- 5.5.5 Generar el Layout con los movimientos afiliatorios de vigencias en base a los avisos (anexo 1, 2 y 3), así como el listado de estatus de movimientos afiliatorios (anexo 4) en la plataforma SINAVID DYE.
- 5.5.6 Descargar los avisos impactados (anexo 1, 2 y 3) de la plataforma SINAVID DYE, imprimirlos y remitir al área de archivo de personal para resguardo en el EUP.
- 5.5.7 Cuando se realicen movimientos afiliatorios y/o modificaciones de salario de forma masiva, el resguardo se entregará al área de archivo en CD o medio magnético, con la finalidad de agilizar el resguardo y contribuir en el ahorro de insumos.
- 5.5.8 Comunicar a los trabajadores sobre el acceso a la página SINAVID DYE para su consulta, así como también sobre la posibilidad de solicitar una copia simple sobre avisos o para consultar en internet su expediente virtual y movimientos a través de la oficina virtual.
- 5.5.9 Informar y retroalimentar a los responsables de Recursos Humanos de las unidades administrativas sobre las áreas de oportunidad detectadas al momento de verificar la información personal de los trabajadores y sobre los mecanismos para recibir atención médica.

5.6 Responsable de movimiento afiliatorios.

- 5.6.1 Enviar por correo electrónico al servidor público encargado de ejecutar los movimientos afiliatorios de vigencias ante el ISSSTE, la información referente de los trabajadores que causaron baja por jubilación o defunción y para efectos del trámite de pensiones, indicando el último salario que devengo el trabajador, generar el Layout para aviso de baja definitiva y realizar el movimiento en la plataforma SINAVID DYE.
- 5.6.2 En el supuesto de existir inconsistencias en los datos del trabajador se emiten cartas de corrección de datos de afiliación y vigencia ante el ISSSTE de los trabajadores.

5.7 Trabajador.

- 5.7.1 Registrarse en la plataforma virtual para poder consultar su expediente virtual en internet a través de la página SINAVID DYE (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>) y verificar que los datos mostrados sean correctos, y en caso de no serlo solicitar la modificación correspondiente con los documentos comprobatorios y actualizados, acudiendo a la delegación del ISSSTE.
- 5.7.2 Solicitar cuando así se requiera al Encargado de movimientos ante el ISSSTE copia simple de Avisos realizados en su expediente virtual.

6.0 DOCUMENTOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Aviso de alta del Trabajador.

Anexo 2. Aviso de modificación del sueldo del Trabajador.

Anexo 3. Aviso de baja del Trabajador.

Anexo 4. Listado de estatus de movimientos afiliatorios.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

5/17

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Anexo 5. Cédula de baja de contrato o suspensión de pago.

U400-DRHSRL-P16 Procedimiento para la integración y control de Expediente Único de Personal.

U400-DRHSSP-P17 Procedimiento para movimientos de personal del Sistema Integral de Administración del Personal.

7.0 REFERENCIAS

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la Base de Datos Única de los Derechohabientes y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE.

Manual de Organización General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Condiciones Generales de Trabajo (Vigentes).

SINAVID DYE (plataforma).

Guía para el uso del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, modulo dependencias y entidades. ISSSTE.

8.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

8.1 Procedimiento para realizar los movimientos de alta, modificación y baja de los trabajadores en la plataforma de ISSSTE - SINAVID DYE.

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Sistematización del Pago / Auxiliar de Nómina	1	Subir la información actualizada al sistema MOVISSSTE en relación al personal cargado en nómina por quincena con los movimientos aceptados y generados en SIAP.
Encargado de Movimientos del ISSSTE	2	En el sistema MOVISSSTE se consulta la información generando los reportes quincenales para identificar el tipo de movimiento que corresponda (Layout) según la instrucción de las cédulas recibidas por el Área de Centralización de Incidencias (tipo de bajas), como medio de soporte y para obtener la información fiel, se consulta el PORTAL DE SESEQ.
	3	En caso de existir discrepancias con la información arrojada por el sistema MOVISSSTE referente a los salarios, fechas de altas o bajas del trabajador, se podrá consultar y cotejar la información obtenida en MOVISSSTE vs el sistema THEOS, como soporte adicional se solicita a la Subdirección de Sistematización del Pago información de la nómina global cuando se requiera generar avisos de altas, bajas especiales y/o modificaciones salariales masivas por incrementos

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

		anuales y/o aumentos salariales otorgados por autoridad.
4		En caso de existir movimiento afiliatorio se clasifica de acuerdo al tipo de movimiento a efectuar se ya sea alta (anexo 1), modificación (anexo 2) o baja (anexo 3).
		¿Presenta movimiento afiliatorio?
4.A		Si. Continúa con la actividad (sigue al no. 6)
4.B		No. Fin
5		Elabora el Layout para realizar los movimientos en la plataforma SINAVID DYE.
6		Elabora los archivos en hoja de Excel en texto, separado por tabulaciones y codificado en UTF-8 para impactar los movimientos de alta, modificaciones de sueldos y bajas de los trabajadores.
7		Ingresa a plataforma SINAVID DYE y elige la opción enviar movimientos, selecciona el archivo a subir y valida la información, hasta que la plataforma confirme la validez del archivo y arroje la leyenda en proceso de impacto.
8		Recibe la notificación de la plataforma SINAVID DYE del movimiento procesado o rechazado.
		¿El movimiento está procesado?
8.A		Si. Continúa a la actividad no. 9
8.B		No. Fue rechazado. Se verifica el rechazo dentro del listado de status de movimientos afiliatorios para la corrección de los datos. Regresa a la actividad no. 3, verifica la información hasta que los errores sean solventados e iniciar el proceso nuevamente.
9		Imprime un tanto de los avisos (altas, modificaciones de salario y/o bajas de los trabajadores) que impactaron en la plataforma SINAVID DYE y envía al EUP de personal para resguardo y consulta, en caso de ser modificaciones masivas envía por medio de CD o medio magnético al área de archivo.
		Ver: U400-DRHSRL-P16 Procedimiento para la integración y control del EUP.

[Handwritten signatures and initials on the right side of the table]

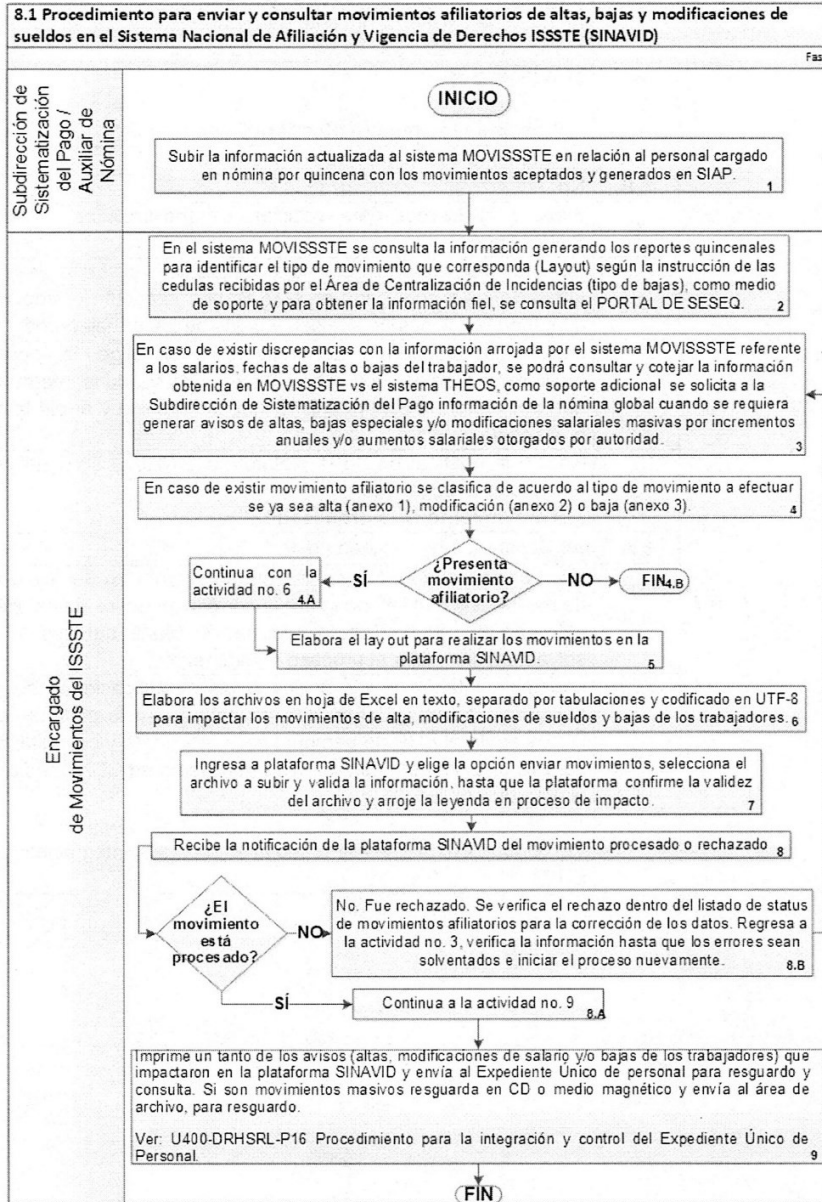
DIAGRAMA

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno. Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
 Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

7/17

[Handwritten signature and a crossed-out mark]

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)



Handwritten notes:
 n.r.
 [Signature]
 [Signature]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

8/17

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Handwritten signature

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

9.0 CONTROL DE CAMBIOS

Table with 3 columns: REVISIÓN, FECHA, DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO. Row A: Diciembre 2017, Elaboración del procedimiento. Row B: Mayo 2023, Actualización del procedimiento.

10. ANEXOS

Anexo 1. Aviso de alta del trabajador.

Formulario 'AVISO DE ALTA DEL TRABAJADOR' from ISSSTE. Includes fields for worker data (name, address, CURP), employment data (branch, salary), and official stamps/signatures. Includes a privacy notice at the bottom.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14

Posición	Campo	Tipo	Descripción y Validación
1	Tipo de Movimiento	Cadena (1)	Clave de Tipo de Movimiento: A
2	CURP	Cadena (18)	Clave Única de Registro de Población. <input type="checkbox"/> RegEx: ^ [A-Z] {4} \d {6} [HM] [A-Z] {2} [B-DF -HJ-NP-TV-Z] {3} [A-Z0-9] [0-9] \$
3	RFC	Cadena (13)	Registro Federal de Contribuyentes. <input type="checkbox"/> RegEx: ^ ([A-Z,Ñ] {4} ([0-9]{2}){0}[1-9]1 [0-2])([0-9] 1[0-9] 2 [0-9]3[0-1]) [A-Z] d{3}) \$
4	Primer Apellido	Cadena (50)	Primer Apellido según RENAPO <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO. <input type="checkbox"/>
5	Segundo Apellido	Cadena (50)	Segundo Apellido según RENAPO <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO <input type="checkbox"/> Puede estar vacío. <input type="checkbox"/>
6	Nombre (s)	Cadena (50)	Nombre según RENAPO <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO <input type="checkbox"/>
7	Calle	Cadena (45)	Calle del Domicilio. <input type="checkbox"/> Se permiten caracteres A-Z, 0-9, punto, guión, diagonal, apóstrofe, paréntesis, un espacio. <input type="checkbox"/> Se permite la frase "Domicilio Conocido". <input type="checkbox"/>
8	Numero Exterior	Cadena (5)	Numero Exterior del Domicilio. <input type="checkbox"/> Se permiten caracteres A-Z, Ñ, 0-9, punto, guión, diagonal, apóstrofe, paréntesis, un espacio. <input type="checkbox"/> Se permite la frase "S/N". <input type="checkbox"/>
9	Numero Interior	Cadena (5)	Numero Interior del Domicilio. <input type="checkbox"/> Se permiten caracteres A-Z, Ñ, 0-9, punto, guión, diagonal, apóstrofe, paréntesis, un espacio. <input type="checkbox"/> Puede estar vacío. <input type="checkbox"/>
10	Colonia	Cadena (60)	Colonia del Domicilio. <input type="checkbox"/> Se permiten caracteres A-Z, Ñ, 0-9, punto, guión, diagonal, apóstrofe, paréntesis, un espacio.
11	Código Postal	Numérico (5)	Código Postal.
12	Ramo	Numérico (5)	Clave del Ramo asignado por el ISSSTE para la Dependencia Entidad.
13	Pagaduría	Cadena (5)	Clave de la Pagaduría asignada por el ISSSTE para Dependencia o Entidad. <input type="checkbox"/> Solo se permiten caracteres A-Z, 0-9. <input type="checkbox"/>
14	Fecha de Alta	Fecha	Fecha de Alta a la Plaza en esa Pagaduría. <input type="checkbox"/> Fecha válida en el formato dd/mm/yyyy.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

10/17

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

			<input type="checkbox"/> El trabajador deberá tener como mínimo 14 años a esta fecha (Modalidad de Pagaduría 21). <input type="checkbox"/> Deberá ser igual a mayor a la fecha de inicio de actividades de la Pagaduría.
15	Tipo de Nombramientos	Númérico (2)	Clave del Tipo de Nombramiento. <input type="checkbox"/> 10 = Base. <input type="checkbox"/> 20 = Confianza. <input type="checkbox"/> 25 = Honorarios. <input type="checkbox"/> 30 = Eventual. <input type="checkbox"/> 40 = Base/Lista de Raya. <input type="checkbox"/> 50 = Lista de Raya. <input type="checkbox"/> 60 = Otros. <input type="checkbox"/>
16	Clave de Cobro	Cadena (30)	Campo abierto a la Dependencia o Entidad. <input type="checkbox"/> Se permiten caracteres A-Z, Ñ, 0-9, punto, guion, diagonal, apostrofe, paréntesis, un espacio. <input type="checkbox"/> Puede estar vacío. <input type="checkbox"/>
17	Sueldo Básico	Decimal (5,2)	Sueldo Básico. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF. Ejemplo: 99999.99
18	Sueldo Básico Aportación	Decimal (5,2)	Sueldo de Aportación. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF. Ejemplo: 99999.99
19	Remuneración Total	Decimal (6,2)	Remuneración Total. Ejemplo: 99999.99

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

11/17

Handwritten signature and initials, including the word 'Mil' written vertically on the right side of the page.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Posición	Campo	Tipo	Descripción y Validación
1	Tipo de Movimiento	Cadena (1)	Clave de Tipo de Movimiento: M.
2	CURP	Cadena (18)	Clave Única de Registro de Población registrada en la BDUD. <input type="checkbox"/> RegEx: ^ [A-Z] {4} \d {6} [HM] [A-Z] {2} [B-DF -HJ-NP-TV-Z] {3} [A-Z0-9] [0-9]\$
3	Primer Apellido	Cadena (50)	Primer Apellido registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO.
4	Segundo Apellido	Cadena (50)	Segundo Apellido registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO <input type="checkbox"/> Puede estar vacío.
5	Nombre (s)	Cadena (50)	Nombre registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO
6	Ramo	Numérico (5)	Clave del Ramo asignado por el ISSSTE para la Entidad.
7	Pagaduría	Cadena (5)	Clave de la Pagaduría asignada por el ISSSTE para la Dependencia o Entidad. <input type="checkbox"/> Solo se permiten caracteres A-Z, 0-9.
8	Fecha de Modificación de Sueldo	Fecha	Fecha de Baja a la Plaza en esa Pagaduría. <input type="checkbox"/> Fecha válida en el formato dd/mm/yyyy. <input type="checkbox"/> Deberá ser mayor a la última Alta o Modificación de Sueldo registrada en la BDUD. <input type="checkbox"/> Podrá ser mayor hasta por 3 meses a la fecha de envío.
9	Tipode Nombramiento	Numérico (2)	Clave del Motivo de Baja. <input type="checkbox"/> 10 = Licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares. <input type="checkbox"/> 11 = Licencia sin goce de sueldo por comisión sindical. <input type="checkbox"/> 12 = Licencia sin goce de sueldo por suspensión de los efectos del nombramiento. <input type="checkbox"/> 20 = Defunción. <input type="checkbox"/> 30 = Rescisión de contrato. <input type="checkbox"/> 40 = Pensión o Jubilación. <input type="checkbox"/> 50 = Renuncia. <input type="checkbox"/> 60 = Retiro Voluntario. <input type="checkbox"/> 70 = Otros.
10	Clave de Cobro	Cadena (30)	Campo abierto a la Dependencia o Entidad. <input type="checkbox"/> 10= Base. <input type="checkbox"/> 20= Confianza. <input type="checkbox"/> 25= Honorarios. <input type="checkbox"/> Eventual. <input type="checkbox"/> 40= Base/Lista de Raya. <input type="checkbox"/> 50= Lista de Raya. <input type="checkbox"/> 60= Otros
11	Sueldo Básico	Decimal (5,2)	Sueldo Básico. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF.
12	Sueldo Básico Aportación	Decimal (5,2)	Sueldo de Aportación. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF.
13	Remuneración Total	Decimal (6,2)	Remuneración Total.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ

13/17

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Anexo 3. Aviso de baja del trabajador.

ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS
SISTEMA NACIONAL DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS

AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR

QUE SE PRESENTA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 7 DE LA LEY DEL ISSSTE, 20 Y 75 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS, DE LA BASE DE DATOS ÚNICA DE DERECHAHABIENTES, Y DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO ÚNICO DEL ISSSTE

DATOS DEL TRABAJADOR		SOLICITUD	FOLIO
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)		05522	12989693
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE(S)
CLAVE Y NOMBRE DE LA CLÍNICA		NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	
DATOS DEL EMPLEO		SELLO DIGITAL DEL AVISO AFILIATORIO	
RAMO	NOMBRE DEL RAMO		
12922	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO		
PAGADURÍA	NOMBRE DE LA PAGADURÍA		
52222	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO		
CLAVE DE COBRO	FECHA DE BAJA DEL EMPLEO		
	MOTIVO		
ÚLTIMO SUELDO BÁSICO	MOTIVO		
ÚLTIMO SUELDO BÁSICO DE APORTACIÓN	MOTIVO		
ÚLTIMA REMUNERACIÓN TOTAL	MOTIVO		
NINGUNA	OBSERVACIONES		

[Handwritten signature]

ETAB6CA9-8969-44AC-9308-3856613D7D56

DATOS DEL TRABAJADOR	DESCRIPCIÓN DE CAMPOS
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	MOTIVO
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DEL TRABAJADOR ASIGNADA Y VÁLIDA PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO. CONSTA DE 18 CARACTERES INCLUIDO EL DÍGITO VERIFICADOR.	NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA CAUSA DE LA BAJA CONFORME A LO SIGUIENTE: 10 LICENCIA SIN SUELDO 11 LICENCIA SIN SUELDO POR COMISIÓN ESPECIAL 12 LICENCIA SIN SUELDO POR SUSPENSIÓN DEL NOMBRAMIENTO 20 DIFUSIÓN 30 RESCISIÓN DE CONTRATO 40 RESCISIÓN DE CONTRATO 50 SUELDO BÁSICO MENSUAL EN PESOS Y CENTAVOS 60 SUELDO BÁSICO DE APORTACIÓN MENSUAL EN PESOS Y CENTAVOS 70 OTRO 75 INVALIDO PARA USO EXCLUSIVO DEL SISTEMA
RFC	ÚLTIMO SUELDO BÁSICO
RFC INSTITUTO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL TRABAJADOR ASIGNADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. CONSTA DE 12 CARACTERES, INCLUIDA LA HOMÓLOGA.	SUELDO BÁSICO MENSUAL EN PESOS Y CENTAVOS.
NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	ÚLTIMO SUELDO BÁSICO DE APORTACIÓN
NÚMERO ASIGNADO POR EL ISSSTE.	SUELDO BÁSICO DE APORTACIÓN MENSUAL EN PESOS Y CENTAVOS.
PRIMER APELLIDO - SEGUNDO APELLIDO - NOMBRE(S)	ÚLTIMA REMUNERACIÓN TOTAL
CON APELLIDOS Y EL SÚBIL NOMBRE(S) COMPLETOS DEL TRABAJADOR.	DÍGITOS MENSUALES DEL TRABAJADOR FACULTADO POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARA PRESENTAR MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE. E IMPRIMIR SELLO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD. EN SU CASO, NOMBRE Y PUESTO DEL FUNCIONARIO FACULTADO POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARA PRESENTAR MOVIMIENTOS AFILIATORIOS DE FORMA ELECTRÓNICA ANTE EL ISSSTE.
CLAVE Y NOMBRE DE LA CLÍNICA	SELLO DE RECEPCIÓN DEL ISSSTE
ASIGNADA POR EL ISSSTE.	SELLO IMPRESO O SELLO DIGITAL DEL ISSSTE.
DATOS DEL EMPLEO	OBSERVACIONES
RAMO - NOMBRE DEL RAMO	PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSSTE.
DESIGNACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.	NOTA IMPORTANTE
PAGADURÍA - NOMBRE DE LA PAGADURÍA	ESTE AVISO NO DEBERÁ ESTAR DANADO, NI PRESENTAR TACHADURAS O ENMIENDAS QUE PONGAN EN DUDA SU AUTENTICIDAD.
DESIGNACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.	
CLAVE DE COBRO	
CLAVE AL NUMERARIO QUE UTILIZA LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARA RELACIONAR LOS CÓDIGOS PREPUESTAL DE PUESTO O CATEGORÍA, DE DISTRIBUCIÓN DE PAGO, DE NIVEL, DE SUBNIVEL, ETC. DEL TRABAJADOR.	
FECHA DE BAJA DEL EMPLEO	
FECHA EN LA QUE EL TRABAJADOR CALZA EN EL EMPLEO (CORRESPONDE A LA ÚLTIMA CONTRATACIÓN AL PUESTO UTILIZANDO EL FORMATO DD/MM/AAAA).	

AVISO DE PRIVACIDAD
La información proporcionada al Instituto en términos de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, es incorporada a la Base de Datos Única de Derechohabientes de este Instituto, la cual está regulada en el artículo 13 de la misma Ley y es tratada de conformidad con lo que se establece en el Título Cuarto del Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la Base de Datos Única de Datos Subordinados y del Expediente Electrónico Único de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Los datos están protegidos según lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTIA) y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI). La información recibida en términos de lo antes expuesto, es utilizada para acreditar el derecho a los seguros, prestaciones y servicios que otorga este Instituto.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.
14/17

[Handwritten signature]

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Posición	Campo	Tipo	Descripción y Validación
1	Tipo de Movimiento	Cadena (1)	Clave de Tipo de Movimiento: B.
2	CURP	Cadena (18)	Clave Única de Registro de Población registrada en BDUD. <input type="checkbox"/> RegEx: ^ [A-Z] {4} \d {6} [HM] [A-Z] {2} [B-DF -HJ-NP-TV-Z] {3} [A-Z0-9] [0-9]\$
3	Primer Apellido	Cadena (50)	Primer Apellido registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO.
4	Segundo Apellido	Cadena (50)	Segundo Apellido registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO. <input type="checkbox"/> Puede estar vacío.
5	Nombre (s)	Cadena (50)	Nombre registrado en la BDUD. <input type="checkbox"/> Ver anexo RENAPO.
6	Ramo	Númérico (5)	Clave del Ramo asignado por el ISSSTE para Dependencia o Entidad.
7	Pagaduría	Cadena (5)	Clave de la Pagaduría asignada por el ISSSTE para Dependencia o Entidad. <input type="checkbox"/> Solo se permiten caracteres A-Z, 0-9.
8	Fecha de Baja	Fecha	Fecha de Baja a la Plaza en esa Pagaduría. <input type="checkbox"/> Fecha válida en el formato dd/mm/yyyy. <input type="checkbox"/> Deberá ser mayor a la última Alta o Modificación de Sueldo registrada en la BDUD <input type="checkbox"/> Podrá ser mayor hasta por 3 meses a la fecha de envío.
9	Motivo de Baja	Númérico (2)	Clave del Motivo de Baja. <input type="checkbox"/> 10 = Licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares. <input type="checkbox"/> 11 = Licencia sin goce de sueldo por comisión sindical. <input type="checkbox"/> 12 = Licencia sin goce de sueldo por suspensión de los efectos del nombramiento. <input type="checkbox"/> 20 = Defunción. <input type="checkbox"/> 30 = Rescisión de contrato. <input type="checkbox"/> 40 = Pensión o Jubilación. <input type="checkbox"/> 50 = Renuncia. <input type="checkbox"/> 60 = Retiro Voluntario. <input type="checkbox"/> 70 = Otros.
10	Sueldo Básico	Decimal (5,2)	Sueldo Básico. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF.
11	Sueldo Básico Aportación	Decimal (5,2)	Sueldo de Aportación. <input type="checkbox"/> El valor debe encontrarse entre 1 y 10 VSMMDF.
12	Remuneración Total	Decimal (6,2)	Remuneración Total.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Anexo 4. Listado de estatus de movimientos afiliatorios.

Descripción	Situación en la que aplica
Rechazado. Permisos Insuficientes.	Cuando se envía un archivo con el ramo y/o pagaduría no autorizado al usuario.
Rechazado. La CURP no existe en RENAPO.	Cuando la CURP registrada en el archivo de texto no existe en RENAPO. Revisar CURP.
Rechazado. La CURP no es la vigente en RENAPO.	Cuando la CURP registrada en el archivo de texto es histórica en RENAPO.
Rechazado. El nombre difiere del registrado en RENAPO.	Cuando el nombre registrado en el archivo de texto es diferente al registrado en RENAPO. Plantilla ISSSTE.
Rechazado. La fecha de nacimiento en RENAPO es inválida.	Cuando en RENAPO la fecha de nacimiento es inválida.
Rechazado. El nombre difiere del registrado en la BDUD.	Cuando el nombre registrado en el archivo de texto es diferente al registrado en la Base de Datos Única de Derechohabientes.
Rechazado. El trabajador (a) está finado (a)	Cuando el registro del archivo de texto tiene estatus FINADO en la BDUD.
Rechazado. El trabajador (a) tiene una pensión.	Cuando el registro del archivo de texto está pensionado en la Base de Datos Única de Derechohabientes. En estos casos deberá presentarse el movimiento afiliatorio ante el Departamento de Afiliación y Prestaciones Económicas, a fin de que estos registren el movimiento y reporten la posible incompatibilidad ante el Departamento de Pensiones, Seguridad e Higiene.
Rechazado. El trabajador (a) ya se encuentra activo en el mismo Ramo y Pagaduría.	Cuando el registro del archivo de texto, que se envía para aplicar el movimiento de Alta del trabajador, ya se encuentra dado de alta en el ramo y pagaduría que indican.
Rechazado. El trabajador (a) ya se encuentra activo en ese Ramo y no se permiten multiplazas.	Cuando el ramo no permite que el registro esté activo

[Handwritten signature]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

16/17

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

[Handwritten signature]

Clave: U400-DRHSRL-P04 Procedimiento para enviar y consultar movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos en el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos ISSSTE (SINAVID)

Anexo 5. Cédula de baja de contrato o suspensión de pago.



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

CEDULA DE BAJA DE CONTRATO

LIC. MARIA DE LOURDES MAYA C
SUBDIRECTORA DE SISTEMATIZACION DEL PAGO
P R E S E N T E

En atención a la comunicación recibida a esta subdirección a mi cargo, me permito solicitar a usted se sirva continuar con el trámite correspondiente de la suspensión de pago de acuerdo a los siguientes datos:

DATOS PERSONALES

R.F.C. _____
 NOMBRE: _____
 CURP: _____

DATOS DEL MOVIMIENTO

DOCUMENTO: DRH/SRI/2023/23822
 CLAVE PRESUPUESTAL: _____
 UNIDAD RESPONSABLE: 000- EVENTUAL ESTATAL
 PUESTO: M02386 - AUXILIAR DE ENFERMERIA "A"
 ADSCRIPCION: 2214091303 - HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL NIÑO Y LA MUJER
 VIGENCIA: 01/May/2023
 QUINCENA DE APLICACIÓN: 10/2023
 MOVIMIENTO DE NOMINA: 1104 - Baja por conclusión del nombramiento

RECURSO: EVENTUAL ESTATAL

OBSERVACIONES:
 LA PRESENTE BAJA ES POR RECORTE PRESUPUESTAL

Santiago de Querétaro, Qro., Jueves, 27 de Abril de 2023

ATENTAMENTE

Lic. José Francisco Pérez Uribe
Director de Recursos Humanos

CCP: CONTRATACION DE PERSONAL
 SISTEMATIZACION DEL PAGO
 SERVICIOS AL PERSONAL
 PAGADERIA
 ESCALAFON DE PERSONAL
 EXPEDIENTE
 MINUTARIO

Handwritten signatures and initials on the right side of the document.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno.

Tiempo en activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

17/17

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.