



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**Proceso Sustantivo:** Otorgamiento de Prestaciones y Servicios.

**Nombre del Procedimiento:** Altas o Cambios en la Nómina de Pensionados.

**Objetivo General:** Mantener actualizado el Sistema Integral de Prestaciones del módulo de nómina de pensionados, con la finalidad de realizar las altas y/o cambios en el mismo, de manera adecuada y oportuna, para garantizar el manejo de la información de la nómina.

**Descripción Narrativa:**

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Control a Jubilados y Pensionados (Técnico Operativo)	Codifica los datos en el formato de "Altas Directas e Indirectas (transmisiones)" para la nómina de pensionados en el Sistema Integral de Prestaciones.	30 minutos
2		Realiza los cambios o actualizaciones en el sistema de nuevo ingreso.	1 minutos
3		Archiva en carpetas de altas o cambios en la nómina del mes correspondiente, el formato de "Alta Directa y Transmisiones".	20 minutos
4	Jefatura de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones	Envía expediente a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Archivos.	1 día
5	Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Archivos	Verifica integración de expediente y resguarda.	2 días
<b>Fin del Procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado del procedimiento: 3 días hábiles</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A</b>			

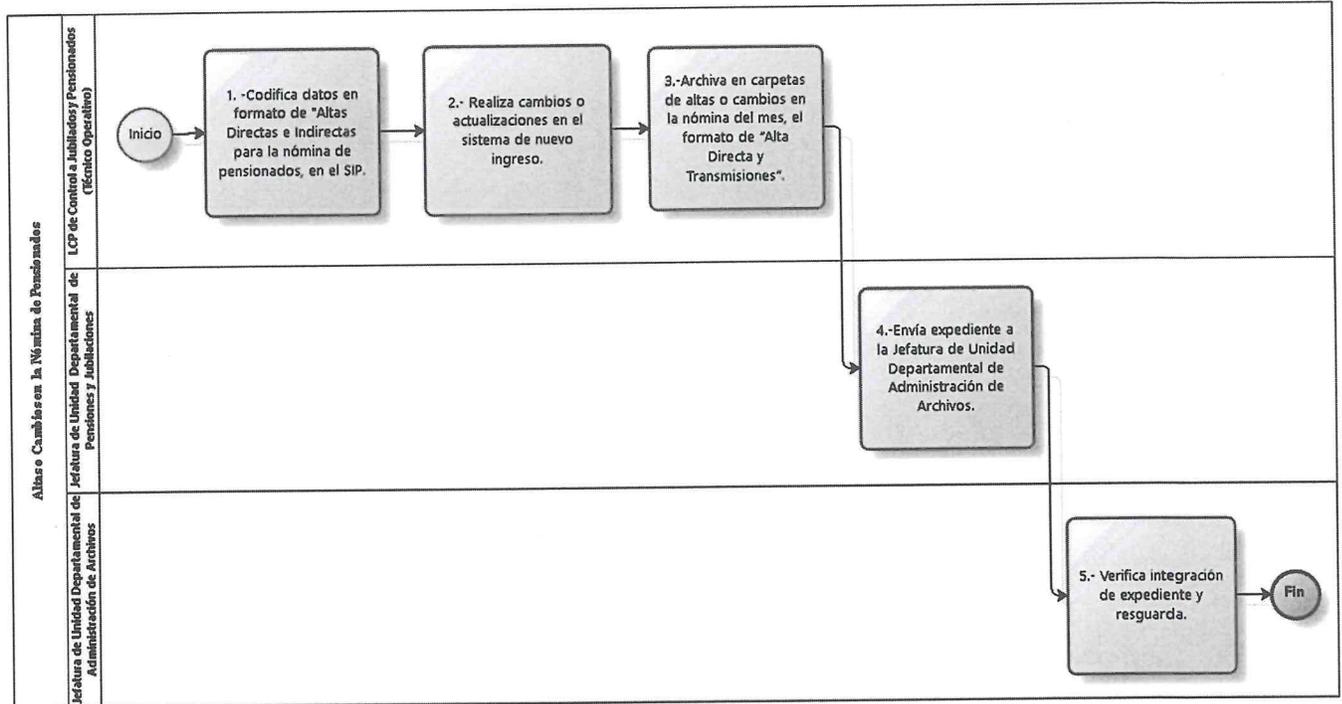
**Aspectos a considerar:**

1. Para dar de alta al pensionado en la nómina se requiere del dictamen (debidamente firmado de notificación por el pensionado) y la primera paga de pensión (con sello de pagado).
2. Para realizar cualquier cambio en la base de datos de la nómina de pensionados es necesario contar con los documentos que soporten dicho movimiento, mismos que deberán ser presentados por el interesado.
3. Mensualmente se elaborará el reporte de altas y cambios a la nómina de pensionados para efectos de control.
4. En caso de altas se debe realizar únicamente para los nuevos ingresos.

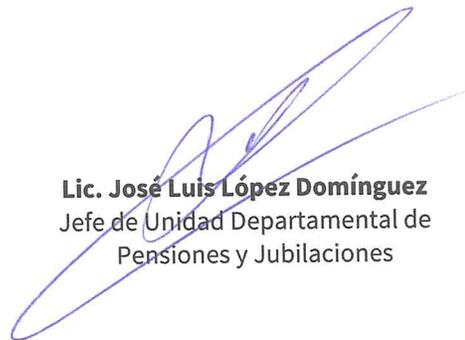




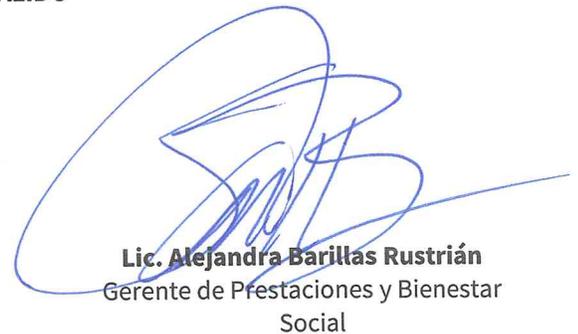
Diagrama de flujo:



VALIDÓ



**Lic. José Luis López Domínguez**  
 Jefe de Unidad Departamental de Pensiones y Jubilaciones



**Lic. Alejandra Barillas Rustrián**  
 Gerente de Prestaciones y Bienestar Social

