



MOVIMIENTOS INTERNOS

FECHA:

DÍA / MES / AÑO

No. EMPLEADO: _____

TIPO DE MOVIMIENTO: Alta ☐ Baja ☐ Mod. Salario ☐

ALTA / REINGRESO

NOMBRE: _____		FECHA DE ALTA: _____	
DIRECCION: _____		TELEFONO: _____	
CURP: _____		ESTADO CIVIL: _____	
RFC: _____		CLINICA: _____	
LUGAR DE NACIMIENTO: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____	NSS: _____	CLINICA: _____
CREDITO INFONAVIT: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NUMERO: _____	SUELDO: _____	
TARJETA DE NOMINA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NUMERO: _____		
CREDITO FONACOT: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NUMERO: _____		
PUESTO Y AREA: _____	DEPTO: _____	JEFE DIRECTO: _____	
PERIODO DE SEMANA EN QUE INGRESA: _____	1er. COBRO EN: _____		
MOVIMIENTO DE IDSE: <input type="checkbox"/>	TELEFONO DE EMERGENCIA: _____	CORREO: _____	
MOVIMIENTO DE SUA: <input type="checkbox"/>	NOMBRE: _____	PARENTESCO: _____	

BAJA

FECHA DE RENUNCIA: _____	FECHA DE BAJA: _____		
ULTIMO DIA DE TRABAJO: _____	No. DE IMSS: _____		
PUESTO: _____	DEPTO: _____	JEFE DIRECTO: _____	BAJA SEMANA: _____
MOTIVO RENUNCIA : Terminación de contrato: <input type="checkbox"/>	Renuncia Voluntaria: <input type="checkbox"/>	Liquidación: <input type="checkbox"/>	Baja por faltas: <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES Y/O OTROS: _____			
RECONTRATABLE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			

MODIFICACION DE SALARIO

MOTIVO DE LA MODIFICACION: Cambio de puesto: <input type="checkbox"/>	Antigüedad: <input type="checkbox"/>	Tabulador: <input type="checkbox"/>	Desempeño <input type="checkbox"/>
Otros: <input type="checkbox"/> Especifique otro motivo: _____			
Sueldo Anterior: _____	Sueldo modificado: _____	Fecha de modificacion: _____	
Aplica a partir de la semana No: _____	Solicita: _____		
_____ Firma del empleado	_____ Firma Jefe Directo	_____ Firma de Autorizacion Gerente Administrativo	
OBSERVACIONES Y/O OTROS: _____			

APLICACIÓN DEL MOVIMIENTO

Fecha de entrega a contabilidad: _____	Fecha de aplicación de Mov IDSE: _____
Realizo RH: _____	Realizó: _____
_____ Recursos Humanos	_____ Contabilidad