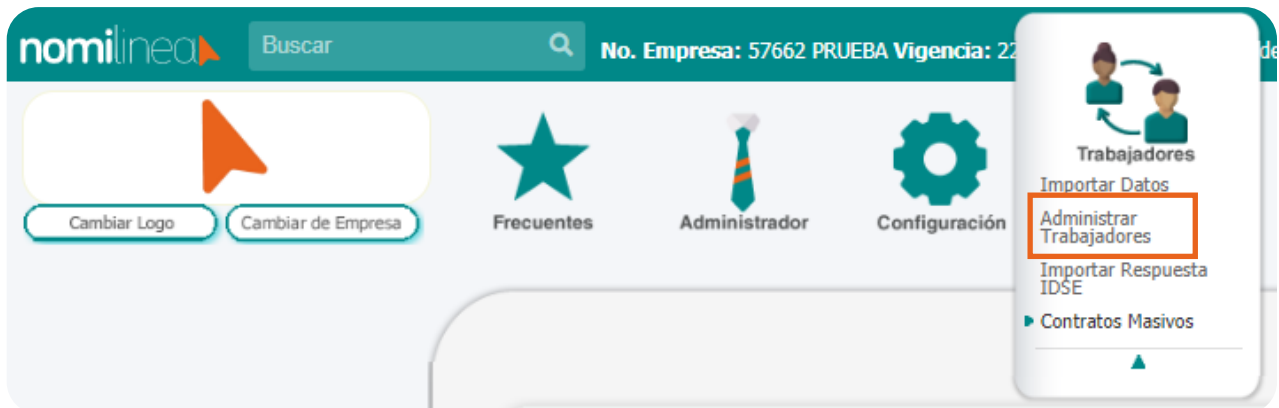


MOVIMIENTOS EN DISPMAG

MANUAL

1. Ingresa al menú **“Trabajadores”** y elige la opción **“Administrar trabajadores”**



2. En el trabajador donde se hará el movimiento, presionar el botón de **“Ver movimiento”**.



MOVIMIENTOS EN DISPMAG

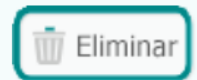
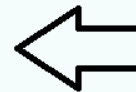
MANUAL

3. Dar clic en la liga “Incluir movimientos en Dispmag para su envío al IMSS”

Lista de movimientos afiliatorios del trabajador



MODIFICACION el día 01/05/2020
Salario de \$ 475.82 con **SDI** de \$ 515.68
Status: Sin enviar a IMSS.
Incluir Movimiento en DispMag para su envío al IMSS



4. Enseguida aparecerá la liga “Subir archivo IDSE”, no dar clic.



MODIFICACION el día 01/03/2020
Salario de \$ 1,036.00 con **SDI** de \$ 1,166.62
Status: Sin respuesta por parte del IMSS.
[Subir archivo IDSE](#)



Este es el proceso a seguir, ahora podrás agregar el movimiento desde el botón “**Agregar movimientos**”.