



Manual de ayuda para consultar el módulo de nómina de empleados de la Dirección de Pensiones del Estado

Por medio de la presente guía, le proporcionamos una serie de consejos para orientarlo al uso de esta herramienta, de manera que usted pueda encontrar la información que busca de forma rápida y sencilla. Mediante esta guía podrá, entre otras funciones:

- Consultar información relativa a la nómina de cualquier servidor público de esta Institución.
- □ Identificar sueldos por nombramiento

De acuerdo a los siguientes criterios:

- Beneficiario (nombre del empleado)
- Área o Dirección a la que se encuentra adscrito
- Puesto que desempeña
- Período de pago
- Concepto de pago (sueldo, vales de despensa, aguinaldo, etc.)
- Monto del sueldo o percepción

Estos criterios de búsqueda son combinables.

BÚSQUEDA POR BENEFICIARIO.

Introduzca el nombre del empleado a consultar en el formato:

Favor de escoger los criterios de selección a utilizar:						
Beneficiario:	MERCADO	AGUILERA	LETICIA	(Paterno, Materno, Nombre)		

Si usted desconoce el nombre completo del servidor público, introduzca sólo el nombre o apellido(s) de la persona.

Una vez registrados los datos, de clic en el botón Buscar para que se muestre la información solicitada.





BÚSQUEDA POR ÁREA.

Seleccione el Área o Dirección a consultar de la lista disponible en el formato, el sistema le mostrará la relación de los empleados adscritos al Área o Dirección seleccionada:

- TODAS -	
AGENCIA DE VIAJES	
CADIP	
CAPILLA SAN LAZARO	
CENTRO DEPORTIVO	
DELEGACIONES	
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA	
DIRECCIÓN DE FINANZAS	
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES	
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y VIVIENDA	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS	
DIRECCIÓN GENERAL	
DIRECCIÓN JURÍDICA	
ESTACIONAMIENTO AMERICAS	
ESTACIONAMIENTO AVILA CAMACHO	
ESTACIONAMIENTO MAGISTERIO	
ESTACIONAMIENTO ZAPOPAN	
EX-HACIENDA LA MORA	
HERMANO SOL HERMANA AGUA	
SEDAR	
UNIMEF FEDERALISMO	
UNIMEF JAVIER MINA	

Una vez registrados los datos, de clic en el botón Buscar para que se muestre la información solicitada.

BÚSQUEDA POR PUESTO.

Seleccione el puesto del empleado a consultar de la lista disponible en el formato, el sistema le mostrará una relación:

- TODOS -	~
ABOGADO A	
ABOGADO B	
ACTUARIO 'A'	
ACTUARIO B	
ADMINISTRADOR AGENCIA DE VIAJE	
ADMINISTRADOR CADIP	
ADMINISTRADOR CENTRO DEPORTIVO	
ADMINISTRADOR EXHACIENDA LA MO	
ADMINISTRADOR FUNERARIA	
ADMINISTRADOR HERMANO SOL	
AGENTE FUNERARIO	
ANALISTA ADMON DE FONDOS	
ANALISTA CONTABLE	
ANALISTA DE PROC. ORGANIZACION	
ANALISTA DE PROYECTOS	
ANALISTA DE REGLAMENTOS	
ANALISTA FINANCIERO	
ANALISTA FINANCIERO Y DE INVER	
ANALISTA PRESTAMOS HIPOTECARIO	
ANALISTA SEDAR	
ASESOR DE CUENTA	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO CENTR	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO JURID	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SER.	
ASISTENTE CIUDAD GUZMAN	
ASISTENTE CONTAB. VIG. Y PROCE	
ASISTENTE DE COSTOS	
ASISTENTE DE EXHDA, LA MORA	
ASISTENTE DE FUNERARIA	~

Una vez seleccionado, de clic en el botón Buscar para que despliegue la lista de empleados asignados a este puesto y el sueldo que perciben.





BÚSQUEDA POR PERÍODO.

A través de esta consulta usted podrá identificar la cantidad percibida por un servidor público de acuerdo a la opción que usted elija, por período determinado o general. (A partir de marzo 2007):

Seleccione año, mes y/o quincena a consultar, o la opción todos.

Periodo:	Año:	2007	¥	Mes:	MARZO	*	Quincena:	1	~

Una vez registrados los datos, de clic en el botón Buscar para que se muestre la información solicitada.

BÚSQUEDA POR CONCEPTO DE PAGO.

A través de esta opción usted podrá identificar todos los conceptos de pago percibidos por el servidor público.

Una vez seleccionado el período deseado, elija el concepto de pago o la opción todos.

AGUINALDO		
NOMINA ESPE	ECIAL RETROACTIVOS	
NÓMINA QUIN	CENAL	
VALES DE DE	SPENSA	

De clic en el botón Buscar para que se muestre la información solicitada.

BÚSQUEDA POR PERCEPCIÓN.

A través de esta opción usted podrá identificar por rangos determinados las cantidades percibidas por los empleados.

Registre la cantidad mínima y/o máxima (sólo números) a consultar en el formato:

Percepción quincenal:	Mínima:	5000		Máxima:	10000
Una vez registrados los datos	, de clic	en el botón	Buscar]	





INFORMACIÓN SOBRE EL DETALLE DEL RECIBO DE NÓMINA

Para consultar a detalle el recibo de nómina haga clic sobre el icono un que se encuentra al lado derecho de la lista proporcionada.

¿CÓMO ORDENAR LA INFORMACIÓN DE LAS COLUMNAS?

Las columnas de nombre, puesto y concepto de pago, podrá ordenarse alfabéticamente, en forma ascendente o descendente (a-z, z-a), dando clic sobre el encabezado de la columna.

Las columnas de quincena, percepción, deducción e importe neto, podrán ordenarse de forma ascendente o descendente, dando clic sobre el encabezado de la columna.

Quincena Nombre Puesto Concepto de Pago Percepciones Deducciones Importe Neto

Cualquier duda favor de comunicarse al (33) 32-08-03-40 Extensión 1004

o enviar correo electrónico a agutierrez@dipe.gob.mx