Exclusivo para Magisterio Estatal y Dependencias Centralizadas

COMPROBANTE DE

PAGO

https://comprobantedepago.puebla.gob.mx



1. Para realizar registro

- Solo ingresa tu CURP y Número de expediente. (No llenar campo de contraseña)
- Click en el botón:

Iniciar Sesión

2. Ingresar el número de recibo o cheque impreso que corresponda a la última quincena.

■ Click en la opción ACEPTAR



3. Datos personales

- Asigna una contraseña y confirma
- Registrar una cuenta de correo electrónico personal y valido.
- Click en la opción ACEPTAR



Nota:

- Es importante que la dirección de correo electrónico que registres exista y esté vigente, ya que en caso de no recordar la contraseña, esté servirá como medio de recuperación.
- El Comprobante de Pago Digital de Nómina tiene una vigencia en la plataforma de 24 meses
- Al finalizar el registro te indica:



 Posteriormente, recibirás un correo electrónico de bienvenida.

4. Para futuras consultas de tus comprobantes

 Ingresa con tu CURP y contraseña, no escribas el número de expediente, dejar vacío.

5. Para la Recuperación de la Contraseña.

 Dar clic en el botón de Recupera tu contraseña en la página principal:

Recupera tu contraseña ¿Cómo puedes registrarte?



- Ingresar
 - * CURP
 - * Correo Electrónico Personal (Proporcionado en el Registro)
 - *Número de expediente
- Posteriormente, recibirás un correo electrónico con la nueva contraseña.

Para aclaraciones sobre el uso del portal de internet

Dirigirse a Mesa de Ayuda

Teléfono: 222 229 70 00 ext. 7093

Correo electrónico: mesa.ayuda@puebla.gob.mx Horario de atención: 9 am a 6 pm en días hábiles

Para aclaraciones de pago

Dirigirse a Depto. de Nómina

Secretaría de Administración Planta baja

Teléfono: 222 229 70 00 ext. 7103

Correo electrónico:

correspondencianominarh@puebla.gob.mx Horario de atención: 9 am a 6 pm en días hábiles

Preguntas y respuestas frecuentes sobre la plataforma de Comprobante de Pago https://comprobantedepago.puebla.gob.mx

1. ¿Qué empleados(as) pueden acceder al portal? *Magisterio Estatal y Dependencias Centralizadas.*

2. ¿Cuáles son las dependencias centralizadas?

- 1. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
- 2. SECRETARÍA DE ECONOMÍA
- 3. SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
- 4. SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- 5. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
- 6. SECRETARÍA DE TRABAJO
- 7. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
- 8. PODER JUDICIAL
- 9. SECRETARÍA DE TURISMO
- 10. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
- 11. SRÍA. DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- 12. SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
- 13. SECRETARÍA DE BIENESTAR
- IS. SECKETAKIA DE DIEINESTAK
- 14. SECRETARÍA DE CULTURA 15. CONSEJERÍA JURÍDICA
- 16. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (solo Magisterio Estatal)
- 17. EJECUTIVO DEL ESTADO
- 18. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- 19. FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
- 20. SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

3. Si ya no recuerdo mi contraseña, ¿Cómo puedo realizar la recuperación de la contraseña?

Para recuperar la contraseña los pasos son los siguientes:

- En la página principal existe la opción de Recuperar tu Contraseña, al momento de dar clic en el botón solicitara la siguiente información:
- A) CURP
- B) CORREO ELECTRÓNICO (EL QUE PROPORCIONÓ AL MOMENTO DEL REGISTRO)
- C) NÚMERO DE EXPEDIENTE

Al momento de dar clic en el botón Aceptar, se enviará de forma automática un correo de "Recuperación de Contraseña", que contiene la nueva contraseña con la cual podrá ingresar al portal.

■ Si ya realizó la Recuperación de Contraseña e ingresa al portal con la nueva contraseña, existe en la parte superior derecha la opción "Mi Cuenta", al momento de dar clic, le mostrará las opciones de Cambiar Contraseña y Cerrar Sesión.

- Seleccionar la opción "Cambiar Contraseña", donde le solicitará la contraseña actual (con la que ingresó al portal) y una nueva contraseña (esta proporcionada por usted y que sea fácil de recordar), se solicitará dos veces para confirmar, posteriormente de clic en el botón Aceptar y mandará un mensaje indicándole que el cambio de contraseña ha sido satisfactorio, volver a ingresar al sistema.
- En este caso, salga del sistema o cierre sesión y nuevamente ingrese a la plataforma colocando solo CURP y la nueva contraseña (ya no escriba el número de expediente).
- 4. Si ya me registré a la plataforma, pero intento ingresar y me manda el mensaje: "El usuario(a) no existe, favor de validar", ¿Qué debo de hacer para ingresar a la plataforma?
- Para ingresar a la plataforma sólo es necesario escribir su CURP y contraseña.
- No escriba el número de expediente (Este se ingresa cuando se realiza el registro de alta a la plataforma).
- En caso de que no recuerde su contraseña, realizar los pasos de la respuesta a la pregunta 3.
- 5. Ya estoy registrado, pero no veo todos mis pagos. ¿A qué se debe o qué debo hacer? Comunicarse al Departamento de Nómina Ext. 7103 de la Secretaría de Administración.
- 6. Al momento de registrarme en la plataforma e ingreso mi número de recibo me manda el mensaje "El número de recibo no es válido o no existe", ¿Qué debo de hacer?
- Revisar que pertenezca a las Dependencias Centralizadas o al Magisterio Estatal.
- Si pertenezco a las Dependencias Centralizadas, con un comprobante de pago de 2019 a la fecha. (Contra recibo de cheque o recibo de pago impreso)
- Si pertenezco al Magisterio Estatal, mi recibo debe ser de la 2a quincena de mayo de 2020 a la fecha actual.

7. Al momento de realizar la recuperación de contraseña, no recuerdo el correo electrónico que registré cuando me di de alta, ¿Qué debo de hacer?

Comunicarse a las extensiones:

- Departamento de Nóminas 7103.
- Sector Educativo extensión 4032.
- Departamento de Apoyo Técnico 7136.

8. Soy Maestro(a) Federal, ¿Por qué no puedo ingresar?

Los Maestros(as) Federales no entran en esta plataforma, solo es exclusivo para Magisterio Estatal y Dependencias Centralizadas.

9. Ya descargué mi recibo de pago, pero no puedo abrir el archivo .pdf, ¿Qué debo de realizar?

Si ya lo descargo y no le permite abrir, debe tener instalado un software o programa que permita abrir archivos con el formato .pdf (tanto en su celular como en su computadora).

10. ¿Por qué en mi celular no puedo ver el visualizador del recibo de nómina, para descargar?

El navegador de Chrome de los celulares no cuenta con visualizador de archivos .pdf, por lo tanto le recomendamos utilizar otro navegador.

11. Si no cuento con mi comprobante para darme de alta, ¿Qué debo hacer?

- Solicitarlo a su habilitado(a) el número de recibo.
- Solicitarlo a la Dirección Administrativa de su dependencia.
- En caso no obtenerlo, comunicarse al Departamento de Nómina Ext. 7103 de la Secretaría de Administración para acudir con previa cita y solicitar la información, deberá presentarse con comprobante de identidad.