

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: **082 PAGO DE NÓMINA A SERVIDORAS PÚBLICAS Y A SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES**

OBJETIVO:

Mantener un sistema que permita entregar a las servidoras públicas y a los servidores públicos del Sector Central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México sus percepciones.

NORMAS:

20301/082-01

- Las servidoras públicas y los servidores públicos generales que ingresen o reingresen al Gobierno Estatal en puestos que tengan asignados niveles salariales correspondientes al tabulador de servidores públicos generales (niveles 1 al 23), les serán depositadas sus percepciones quincenales, aguinaldo, prima vacacional y cualquier otro concepto de sueldo ordinario o extraordinario, así como las prestaciones económicas a que tengan derecho, en cuenta bancaria presentada para tal fin. Asimismo, se exceptúan de dicha norma a las servidoras públicas y los servidores públicos generales adscritos a los centros escolares, sólo cuando en su lugar de adscripción o de residencia no haya una sucursal bancaria, a quienes se les pagarán sus percepciones de conformidad con el sistema que se establezca para las y los docentes en cada centro escolar.

20301/082-02

- El depósito de las percepciones en cuenta bancaria deberá contar en todos los casos, con el consentimiento de la servidora pública o del servidor público, documentado en el formato, establecido por la Dirección General de Personal.

20301/082-03

- La Dirección General del Sistema Estatal de Informática será responsable de generar la información de los comprobantes de percepciones y deducciones (20301/NP-46/16), que correspondan a cada servidora pública y servidor público en los que consten los conceptos de pago y de retenciones. Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias informar a las servidoras públicas y los servidores públicos la forma de obtención de sus comprobantes de percepciones y deducciones, así como constancia quincenal y anualizada de las mismas a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México.

20301/082-04

- Es responsabilidad de las servidoras públicas y los servidores públicos obtener a través del portal electrónico del Gobierno del Estado de México su comprobante quincenal, constancia quincenal y anualizada de percepciones y deducciones, y hasta dos años fiscales anteriores y el actual, ya sea para consulta o impresión.

20301/082-05

- Cuando una servidora pública o un servidor público general que reciba sus percepciones a través de cuenta bancaria, deje de prestar sus servicios en una dependencia o unidad administrativa, su superior inmediato será responsable de informar este hecho a la coordinación administrativa o equivalente de la dependencia, a más tardar el tercer día hábil después de ocurrido éste. La coordinación administrativa o equivalente será responsable de procesar la baja ⁽¹⁾ por medio del Formato Único de Movimientos de Personal con firma electrónica remitiéndolo a más tardar el segundo día hábil siguiente a aquél en que tuvo conocimiento del hecho, a la Dirección General de Personal.

(1) Si no existe posibilidad técnica para procesar el movimiento de baja a través del sistema de cómputo de manera descentralizada, deberá enviarse solicitud de cancelación de abono, hasta contar con el Formato Único de Movimientos de Personal con firma electrónica debidamente procesado.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/082-01
ENERO DE 1998	OCTUBRE DE 2016	SUSTITUYE A:	III/082-01