



Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Recursos Humanos y Organización
Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales

Sistema de Captura de Formatos de Movimiento de Personal (FOMOPE)

Guía Rápida del Usuario

Objetivo:

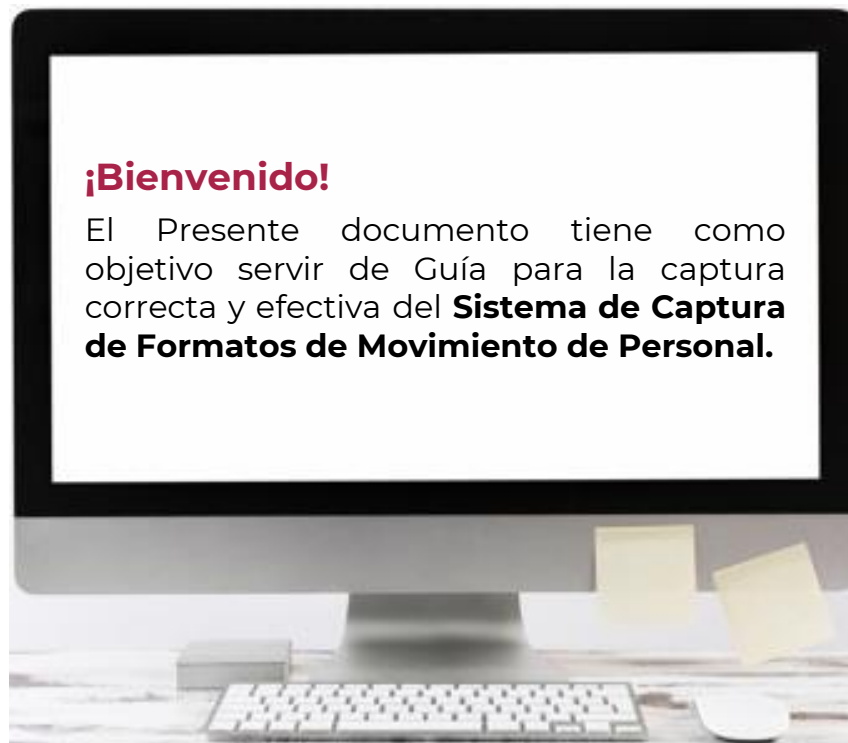
Proporcionar un instrumento de apoyo y referencia en la Captura de Formatos de Movimientos de Personal **FOMPE**.

Dirigido a:

Personal de la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales, encargado de llevar a cabo esta actividad.

Consideraciones Técnicas:

Será necesario contar con **Explorador Google Chrome** a efectos de percibir la correcta funcionalidad del Sistema.



¡Comencemos!

Para comenzar a utilizar el Sistema de Captura, es necesario acceder mediante un usuario y una contraseña.

- Introduce nombre de usuario y contraseña previamente asignados.

- Da clic en botón **"Ingresar"**



Te desplegará la siguiente pantalla:

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMOPÉ)-DGRHyO

*RFC:

*QNA:

AÑO:

Por Capturar

Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso	
amarillo	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	YUJH78987BLÑO		2020-01-11	<input type="button" value="Capturar"/>
amarillo	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	VOH989632NNIN		2019-11-16	<input type="button" value="Capturar"/>
amarillo	111 ABOGADO GENERAL	FGHDGDOGDFGDFG		2020-02-20	<input type="button" value="Capturar"/>
amarillo	171 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD	ZACF88044680		2020-02-05	<input type="button" value="Capturar"/>

Editar Rechazados

Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso	
negro1	R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	HEVL9210299W5	01	2020-02-08	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MAMA750605B73	03	2019-10-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MOHG901231LQ8	05	2017-09-16	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	UIHG569878IMN	01	2020-02-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	RUCJ550807BM2	02	2016-06-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	UUGN85021269A	04	2016-06-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	ZERM730829V6A	05	2018-03-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	DOCB630618BU9	05	2016-06-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	BEAR6309195L4	12	2016-06-01	<input type="button" value="Editar"/>
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	GOHA780219LY3	05	2016-09-16	<input type="button" value="Editar"/>

Nomina

Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso	
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	rova7903017w4	10	2020-03-01	<input type="button" value="NOMINA"/>

Apartado **“Por Capturar”**:

**SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMOPE)-DGRHyO

*RFC:

INGRESA RFC

*QNA:

AÑO:

BUSCAR

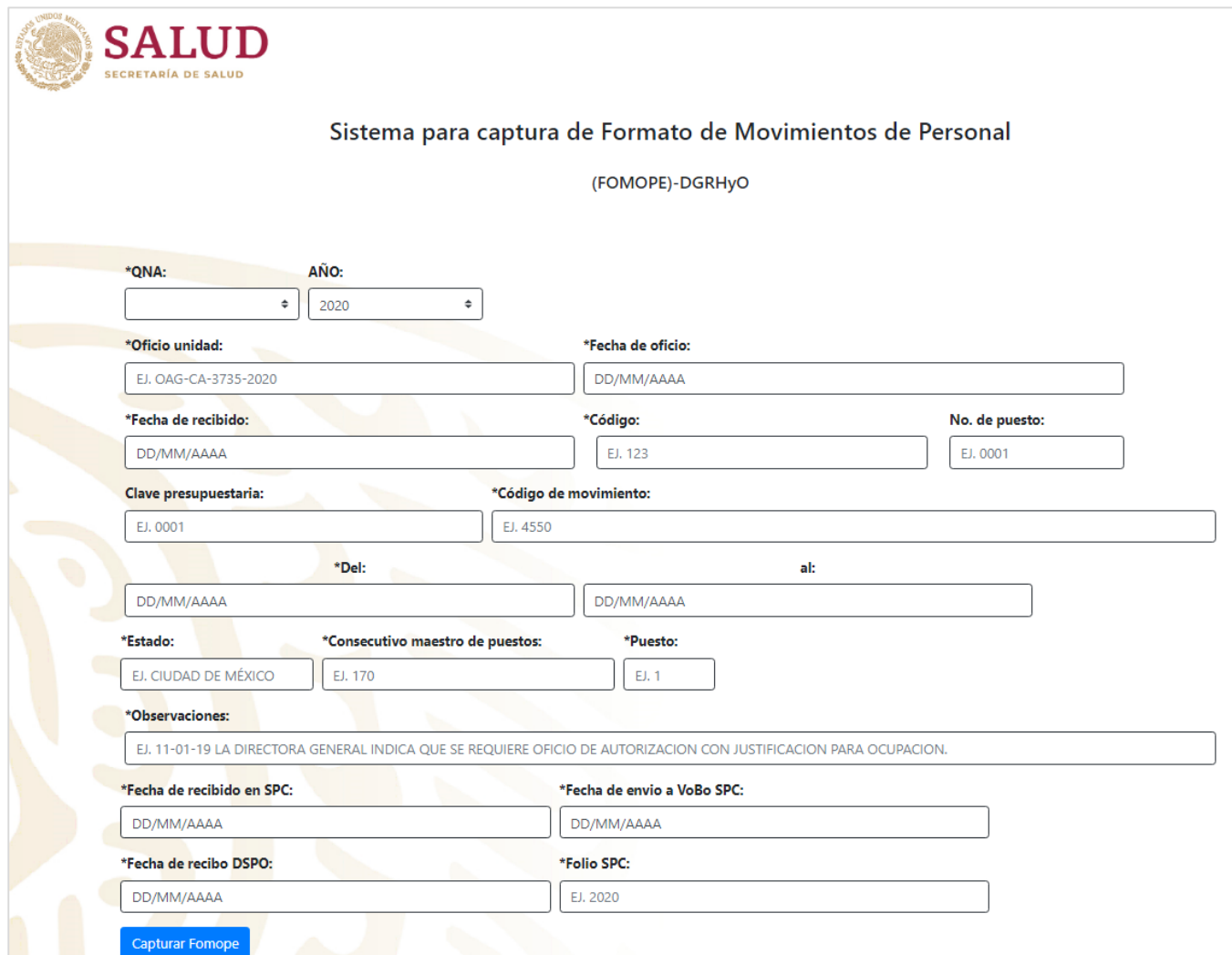
Por Capturar

Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso	
amarillo	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	YUJH789878LÑO		2020-01-11	
amarillo	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	VOIK989632NNN		2019-11-16	
amarillo	111 ABOGADO GENERAL	FGHDGDGDFGDFG		2020-02-20	
amarillo	171 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD	ZACF88044680		2020-02-05	

■ Este apartado nos servirá para terminar la Captura del o de los **Nuevo(s) FOMOPE(S)** previamente recibido(s) por el Departamento de Dictaminación Salarial y Contratos por Honorarios.

■ Da clic en botón **“Capturar”**

Accederás a una pantalla como esta:



Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal
(FOMPE)-DGRHyO

*QNA: AÑO:

*Oficio unidad: *Fecha de oficio:

*Fecha de recibido: *Código: No. de puesto:

Clave presupuestaria: *Código de movimiento:

*Del: al:

*Estado: *Consecutivo maestro de puestos: *Puesto:

*Observaciones:

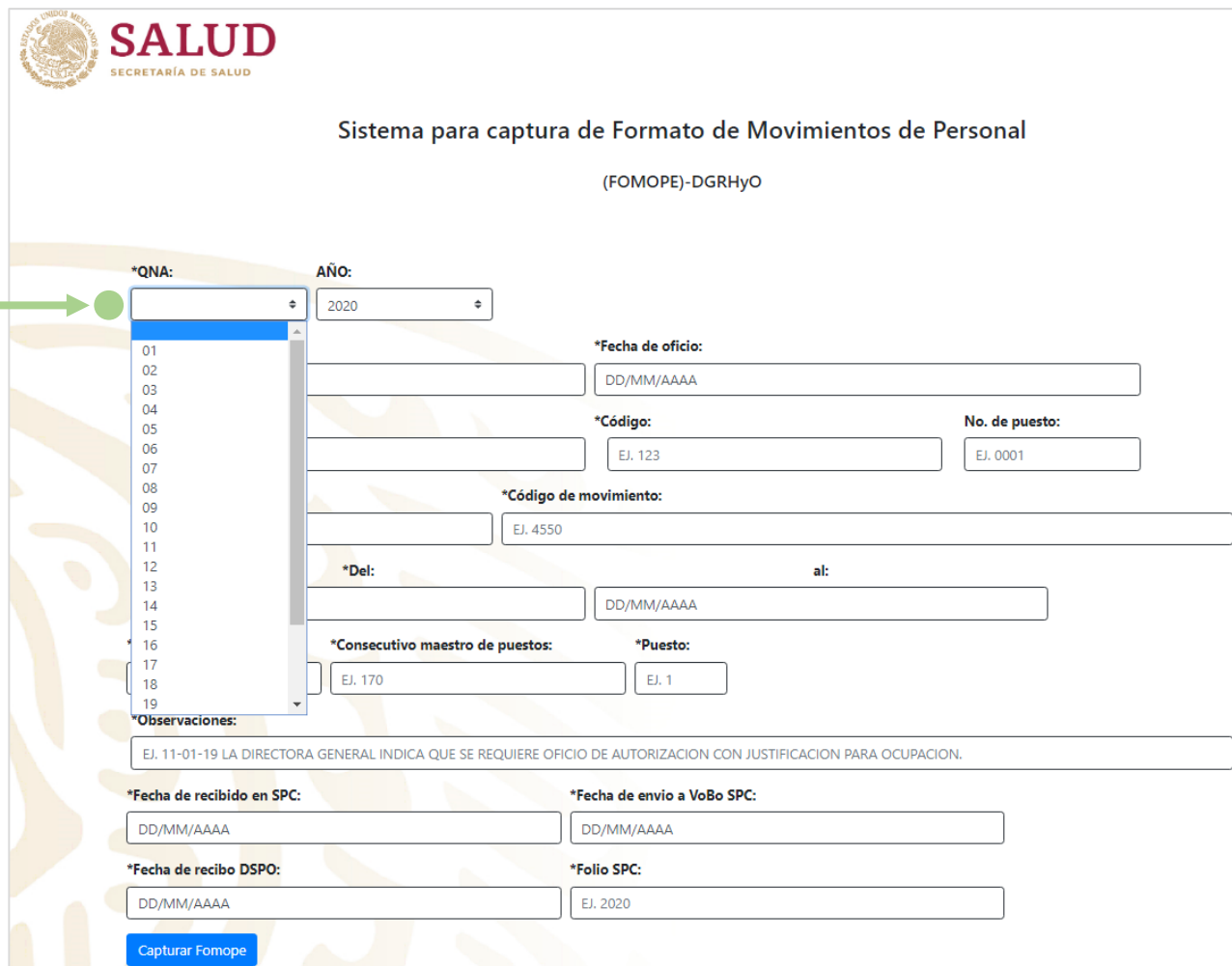
*Fecha de recibido en SPC: *Fecha de envío a VoBo SPC:

*Fecha de recibo DSPO: *Folio SPC:

[Capturar Fompe](#)

Comienza a capturar la información de los campos solicitados:

- Apóyate en el menú desplegable para elegir la quincena correspondiente.



Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal
(FOMOPE)-DGRHyO

*QNA: AÑO:

*Fecha de oficio:

*Código: No. de puesto:

*Código de movimiento:


*Del: al:

*Consecutivo maestro de puestos: *Puesto:

*Observaciones:

*Fecha de recibido en SPC: *Fecha de envío a VoBo SPC:

*Fecha de recibo DSPO: *Folio SPC:

 **SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMOPe)-DGRHyO

***QNA:** **AÑO:**

***Oficio unidad:**

***Fecha de recibido:**

Clave presupuestaria: ***Código de m:**

***Del:** **al:**

***Estado:** ***Consecutivo maestro de puestos:** ***Puesto:**

***Observaciones:**

***Fecha de recibido en SPC:** ***Fecha de envío a VoBo SPC:**

***Fecha de recibo DSPO:** ***Folio SPC:**

- Introduce el número de oficio de la Unidad.
- Elige la fecha de recepción de oficio por parte del Departamento de Seguimiento de Plantillas Ocupacionales.


- Utiliza el calendario para elegir la fecha de elaboración del oficio de la Unidad.

■ Introduce el Código de la Plaza.

■ Anota la Clave Presupuestal, sin espacios.

■ Coloca el Número de Puesto (4 dígitos).

■ Coloca el Código de Movimiento, apóyate en las coincidencias que ofrece la casilla para asegurarte de que es el adecuado.

 **SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMOPe)-DGRHyO

*QNA: AÑO:

*Oficio unidad: *Fecha de oficio:

*Fecha de recibido: *Código: No. de puesto:


Clave presupuestaria: *Código de movimiento:

*Del: *Estado: *Consecutivo maestro de puestos: *Puesto:

*Observaciones:

*Fecha de recibido en SPC: *Fecha de envío a VoBo SPC:

*Fecha de recibo DSPO: *Folio SPC:

 **SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMPE)-DGRHyO

*QNA: AÑO:

*Oficio unidad: *Fecha de oficio:

*Fecha de recibido: *Código: No. de puesto:

Clave presupuestaria: *Código de movimiento:

*Del: al:

*Estado: Consecutivo maestro de puestos: *Puesto:

EJ. 11-01-19 LA DIRECTORA GENERAL INDICA QUE SE REQUIERE OFICIO DE AUTORIZACION CON JUSTIFICACION PARA OCUPACION.

*Fecha de recibido en SPC: *Fecha de envío a VoBo SPC:


*Fecha de recibo DSPO: *Folio SPC:

■ Selecciona la vigencia.

■ Apóyate en el menú desplegable para seleccionar la Entidad Federativa correspondiente.

■ Coloca el Número de Puesto (4 dígitos).

■ Coloca el consecutivo maestro de puestos en caso de no existir, coloca un **número 0**.

 **SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal

(FOMPE)-DGRHyO

*QNA: AÑO:

*Oficio unidad: *Fecha de oficio:

*Fecha de recibido: *Código: No. de puesto:

Clave presupuestaria: *Código de movimiento:

*Del: al:

*Estado: *Consecutivo maestro de puestos: *Puesto:

*Observaciones:

*Fecha de recibido en SPC: *Fecha de envío a VoBo SPC:

*Fecha de recibo DSPO: *Folio SPC:

■ Anota las observaciones necesarias.

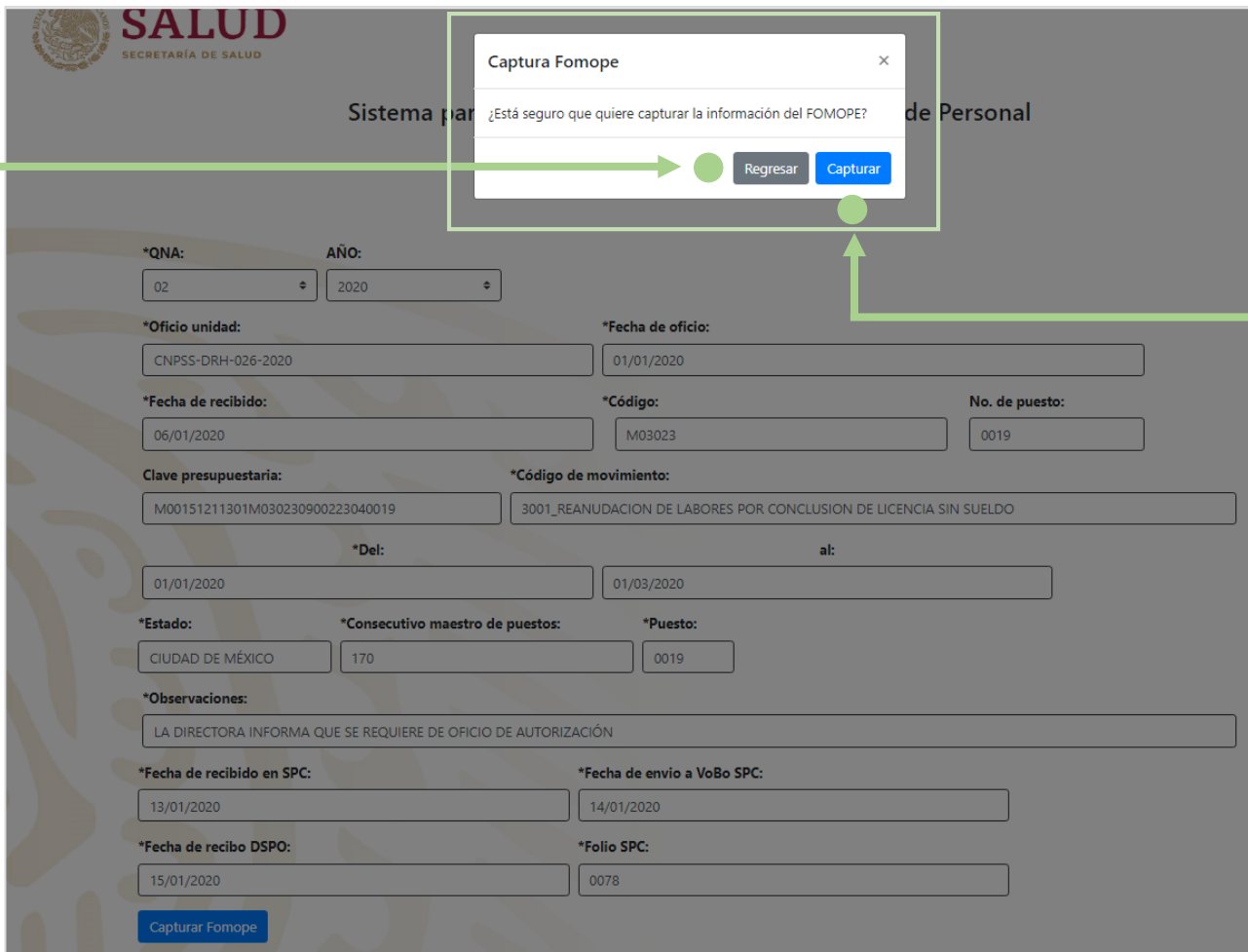
■ Elige las fechas solicitadas.

■ Coloca el Número de Folio SPC.

Da clic en **"Capturar FOMPE"**

Te desplegará el siguiente cuadro de información:

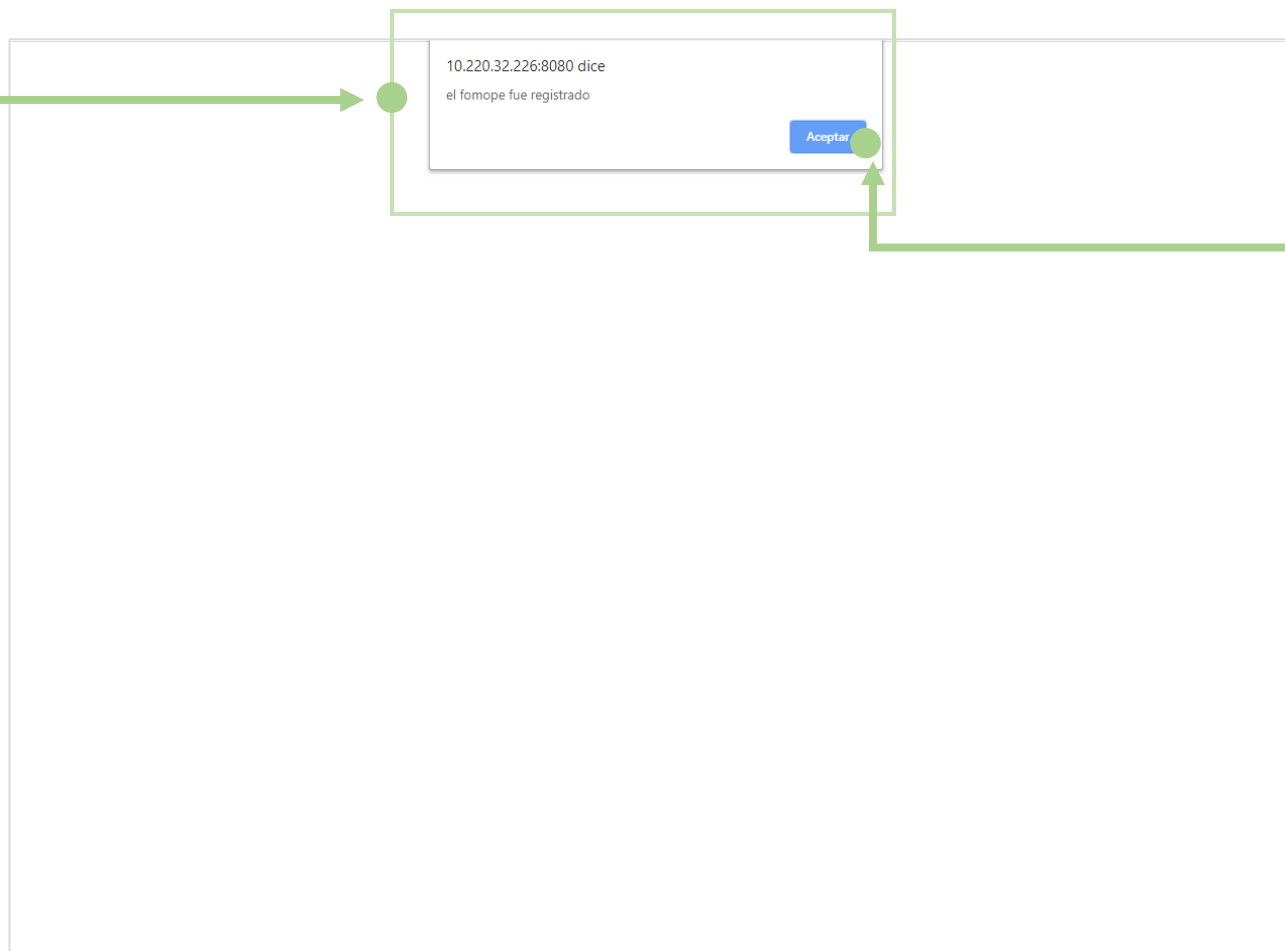
■ Da clic en **“Regresar”** para realizar modificaciones.



The screenshot displays the 'Sistema para la Captura de Movimiento de Personal' (FOMOPe) interface. A modal dialog box titled 'Captura Fomope' is open, asking '¿Está seguro que quiere capturar la información del FOMOPE?'. It features two buttons: 'Regresar' (highlighted with a green circle and an arrow from the left) and 'Capturar' (highlighted with a green circle and an arrow from the right). The background form contains various fields for data entry, including QNA, AÑO, Oficio unidad, Fecha de oficio, Fecha de recibido, Código, No. de puesto, Clave presupuestaria, Código de movimiento, Del, al, Estado, Consecutivo maestro de puestos, Puesto, Observaciones, Fecha de recibido en SPC, Fecha de envío a VoBo SPC, Fecha de recibo DSPO, and Folio SPC.

■ Da clic en **“Capturar”** para guardar la información.

■ Recibirás una confirmación de registro.



■ Da clic en **"Aceptar"**.

Apartado “**Editar Rechazados**”:

Editar Rechazados					
Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso	
negro1	R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	HEVL9210299W5	01	2020-02-08	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MAMA750605873	03	2019-10-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MOHG901231LQ8	05	2017-09-16	
negro1	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	UJHG569878IMN	01	2020-02-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	RUCJ5508078M2	02	2016-06-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	UUGN85021269A	04	2016-06-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	ZERM730829V6A	05	2018-03-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	DOCB6306188U9	05	2016-06-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	BEAR6309195L4	12	2016-06-01	
negro1	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	GOHA780219LY3	05	2016-09-16	

Este apartado nos servirá para corregir o modificar los **FOMPE(S) RECHAZADOS** por parte del autorizador.

Da clic en botón “**Editar**”

Accederás a una pantalla como esta:

- Esta pantalla desplegará la información del FOMOPe que previamente se cargó en el registro correspondiente.
- En ella únicamente podrás editar las casillas que te competen, por lo tanto, el resto de la información permanecerá restringida.

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal
(FOMOPe)-DGRHyO

Justificación rechazo:

no hay documento de universidad

Unidad:
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANC

RFC: HEVL9210299W5 **Curp:** HEVL921029MGRRLZ06

Apellido Paterno: HERNANDEZ ***Apellido Materno:** VILLA **Nombre(s):** LIZBETH

***Fecha ingreso:** 08/02/2020 ***Oficio entrega:** RT234333

Tipo de entrega: DIGITAL **Tipo de acción:** AGREGAR

***QNA:** 1 **AÑO:** 2019 ***Oficio Unidad:** S0SDASDASDASDASDASDA

***Fecha de oficio:** DD/MM/AAAA ***Fecha de recibido:** DD/MM/AAAA

***Código:** SADS0SD

No. de puesto: ASDAS

Clave presupuestaria: 4.23423E+11

***Código de movimiento:** 1123_BAJA POR DEFUNCION A PERSONAL DE CONFIANZA

***Del:** DD/MM/AAAA

al: DD/MM/AAAA

***Estado:** ESTADO DE MÉXICO

***Consecutivo maestro de puestos:** BV

***Puesto:** 232

***Observaciones:** 345345345DFGDG

***Fecha de recibido en SPC:** DD/MM/AAAA


***Fecha de envío a VoBo SPC:** DD/MM/AAAA

***Folio SPC:** 3R23W

[Guardar Fomope](#)

Vamos a verla a detalle:

■ Aquí podrás ver la justificación del rechazo emitida por el autorizador.

 **SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD

Sistema para captura de Formato de Movimientos de Personal (FOMPE)-DGRHyO

Justificación rechazo:

no hay documento de universidad

Unidad:

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANC

RFC:

Curp:

HEVL9210299W5

HEVL921029MGRRLZ06

Apellido Paterno:

***Apellido Materno:**

Nombre(s):

HERNANDEZ

VILLA

LIZBETH

***Fecha ingreso:**

***Oficio entrega:**

08/02/2020

RT234333

Tipo de entrega:

Tipo de acción:

DIGITAL

AGREGAR

***QNA:**

AÑO:

***Oficio Unidad:**

1

2019

SDSDASDASDASDASDASDA

***Fecha de oficio:**

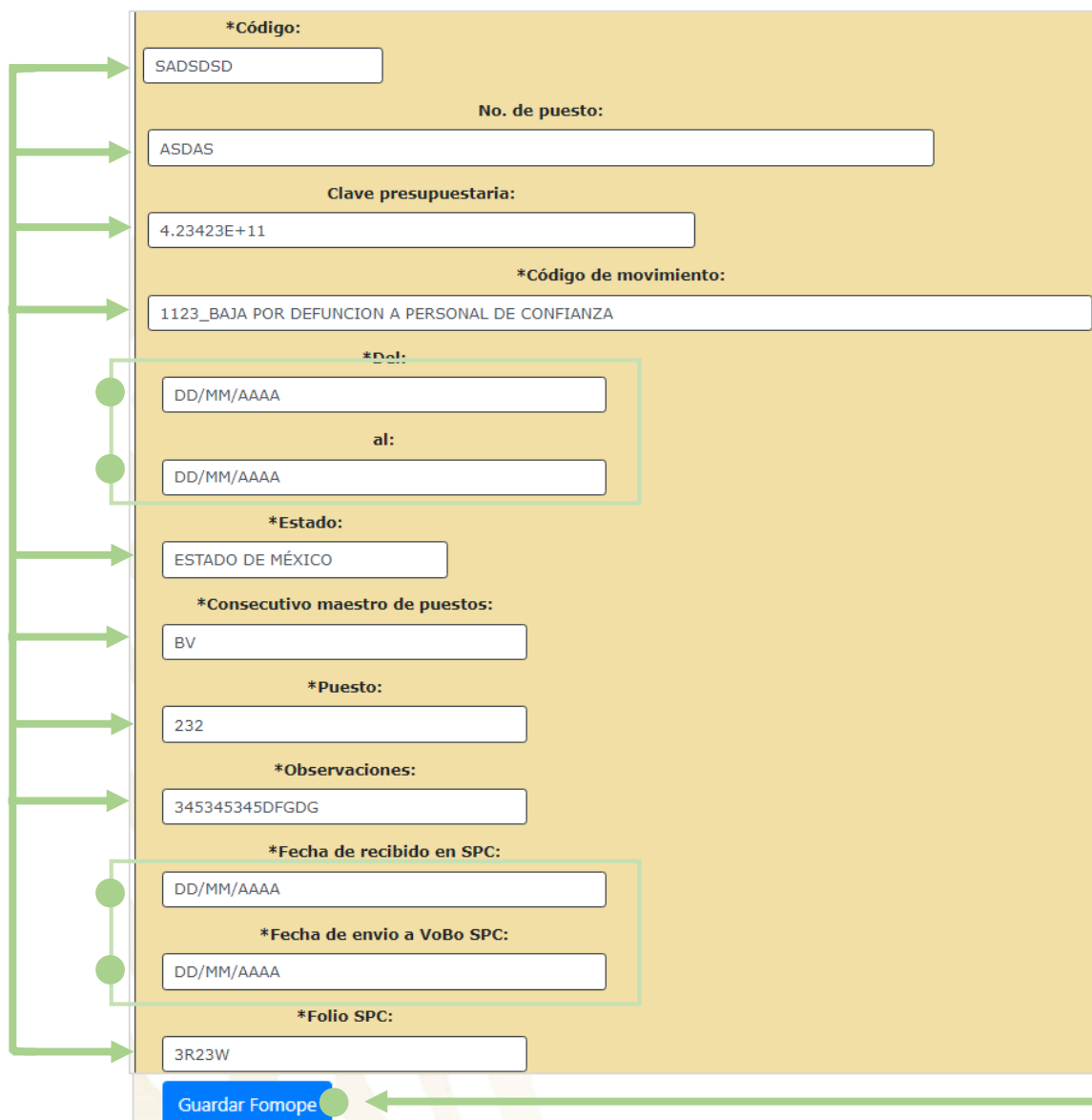
***Fecha de recibido:**

DD/MM/AAAA

DD/MM/AAAA

■ Casillas restringidas.

■ Corrige las casillas que lo requieren y continúa con el llenado de información faltante.



*Código:
SADSDSD

No. de puesto:
ASDAS

Clave presupuestaria:
4.23423E+11

*Código de movimiento:
1123_BAJA POR DEFUNCION A PERSONAL DE CONFIANZA

*Del:
DD/MM/AAAA

al:
DD/MM/AAAA

*Estado:
ESTADO DE MÉXICO

*Consecutivo maestro de puestos:
BV

*Puesto:
232

*Observaciones:
345345345DFGDG

*Fecha de recibido en SPC:
DD/MM/AAAA

*Fecha de envío a VoBo SPC:
DD/MM/AAAA

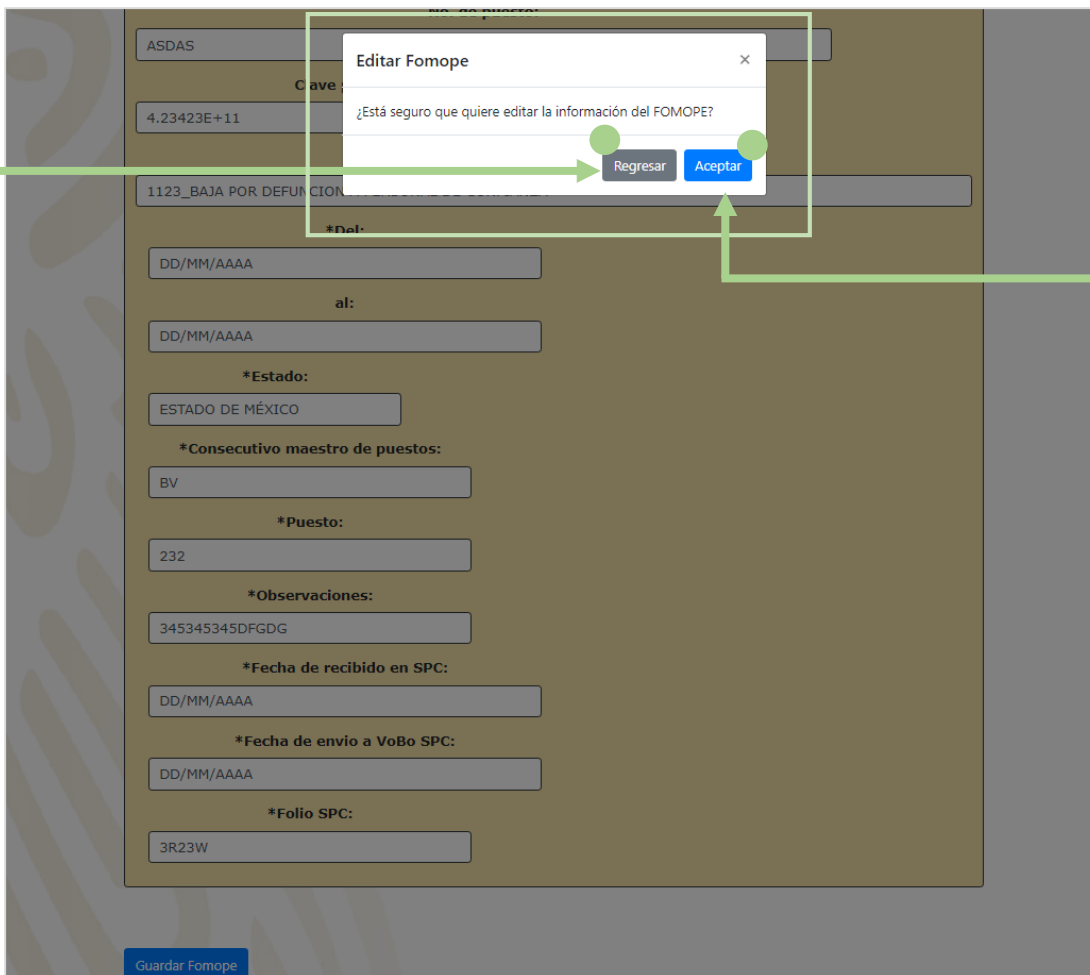
*Folio SPC:
3R23W

Guardar Fomope

■ Da clic en
"Guardar
FOMOP".

Te desplegará el siguiente cuadro de información:

■ Da clic en **“Regresar”** para realizar modificaciones.



ASDAS

Clave:

4.23423E+11

1123_BAJA POR DEFUNCION

*Del:

DD/MM/AAAA

al:

DD/MM/AAAA

*Estado:

ESTADO DE MÉXICO

*Consecutivo maestro de puestos:

BV

*Puesto:

232

*Observaciones:

345345345DFGDG

*Fecha de recibido en SPC:

DD/MM/AAAA

*Fecha de envío a VoBo SPC:

DD/MM/AAAA

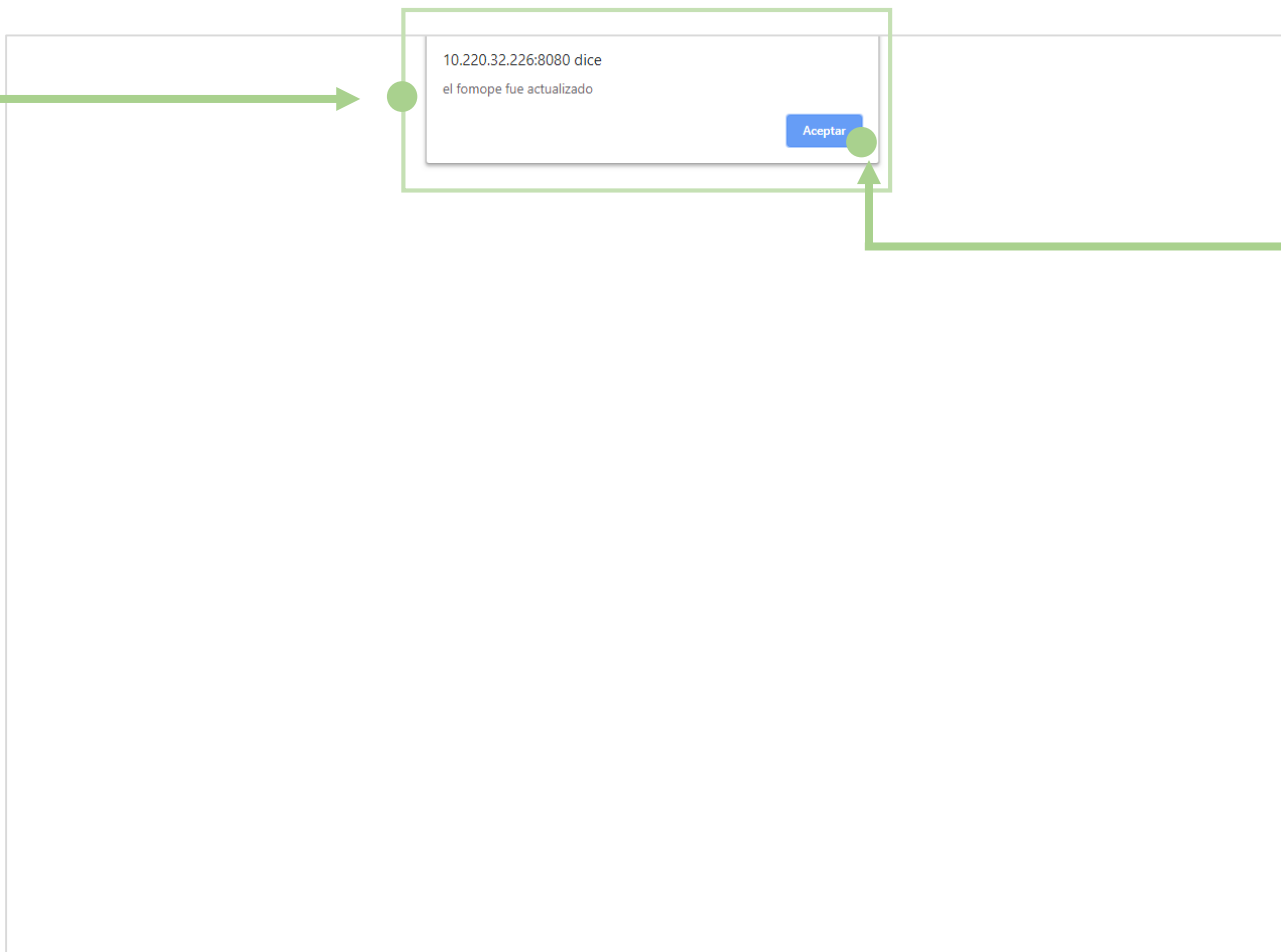
*Folio SPC:

3R23W

Guardar Fomope

■ Da clic en **“Aceptar”** para guardar la información.

■ Recibirás una confirmación de actualización.



■ Da clic en **"Aceptar"**.

Apartado “Nómina”:

Nomina				
Color Estado	Unidad	RFC	QNA Aplicada	Fecha Ingreso
rosa	NCE INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA	TEGA8908258X7		14/02/2020
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	CERA810427KJ7	2	01/06/2016
rosa	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MOAC800604KT7	23	01/06/2016
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	OPIL458796PLO	1	10/02/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	IURO879645TRE	1	16/01/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	TRED963215ÑQW	1	14/11/2019
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	JDNC654789NJU	1	16/10/2019
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	HFB123654PLK	1	01/01/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	PILF874521MIN	1	01/02/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	ÑPOK568978ZXC	1	10/10/2019
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	HFGK895642BNM	1	01/02/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	OLKJ845231MBN	1	12/11/2019
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	GUBA1234456IJ	5	15/02/2020
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	ÑPLK897410MLO	1	16/12/2019
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	GUABBA2989021	5	09/02/2020

Este apartado nos servirá para lotear el o los FOMOPES que han sido autorizados

Da clic en botón “Nómina”

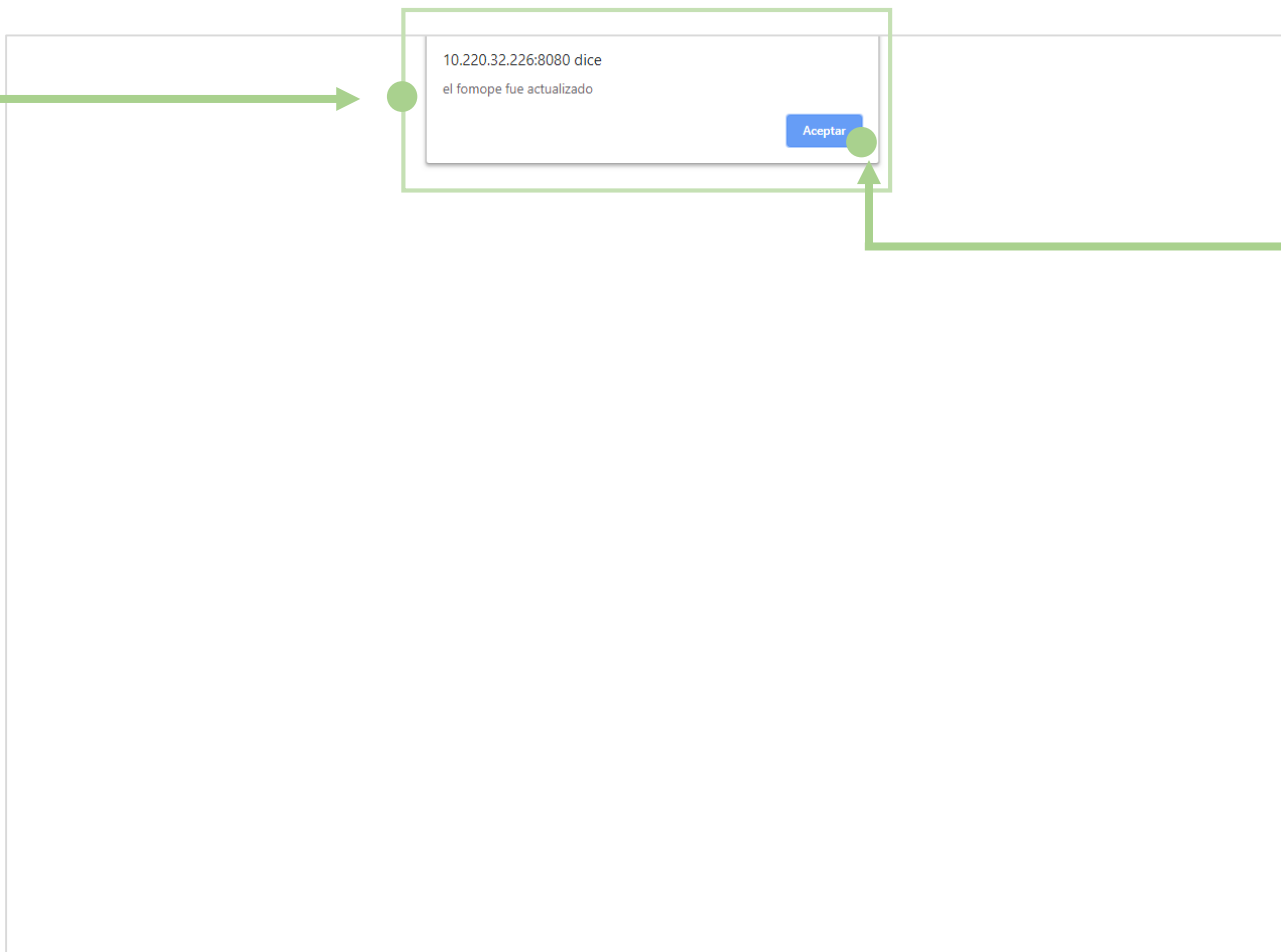
Te desplegará el siguiente cuadro de información:

■ Da clic en **“No, Regresar”** para cancelar el LOTE.

				CERRAR SESIÓN	
Color Estado	Unidad			QNA Aplicada	Fecha Ingreso
rosa	NCE INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA	TEGA8908258X7			14/02/2020
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	CERA810427KJ7	2	01/06/2016	NOMINA
rosa	E00 ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA	MOAC800604KT7	23	01/06/2016	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	OPIL458796PLO	1	10/02/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	IURO879645TRE	1	16/01/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	TRED963215ÑQW	1	14/11/2019	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	JDNC654789NJU	1	16/10/2019	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	HFBD123654PLK	1	01/01/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	PILF874521MIN	1	01/02/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	ÑPOK568978ZXC	1	10/10/2019	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	HFGK895642BNM	1	01/02/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	OLKJ845231MBN	1	12/11/2019	NOMINA
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	GUBA1234456J	5	15/02/2020	NOMINA
rosa	U00 COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	ÑPLK897410MLO	1	16/12/2019	NOMINA
rosa	513 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	GUABBA2989021	5	09/02/2020	NOMINA

■ Da clic en **“Sí”** para enviar a LOTE.

■ Recibirás una confirmación de actualización.



■ Da clic en **"Aceptar"**.

¡Felicidades, tu intervención en el proceso de
Captura ha sido exitosa!

Agradecemos la dedicación que has demostrado
para lograr los objetivos.