



MANUAL DE USUARIO PORTAL DE RECURSOS HUMANOS

de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro

1. Ingresa al sitio: https://drh.seseqro.gob.mx



2. Dirígete a la sección TRABAJADORES





3. Para ingresar por primera vez, deberás registrar tu número de empleado y en la contraseña tu RFC, posteriormente da clic en INGRESAR.

← C	P A 🕁 🖽 🌾 🐨 🍼
HOST QUERE INT	INICIO DE SESIÓN
	NÚMERO DE EMPLEADO
In the second se	# de empleado
	CONTRASEÑA
116	Contraseña
	INGRESAR 3
	OLVEÉ MI CONTRAGEÑA
A STATE AND A STAT	
dealer where the all	
Y The second sec	
and the state of the second	
Months many R. W. S.	

4. Al iniciar por primera vez, el portal te llevará a que actualices tu contraseña por motivos de seguridad, y se desplegará la pantalla de perfil.

← C	🙆 https://dfl.seseqra.gob.mu/emplesdou/#/enfo	
	Unidad: Adscripción: Rama: RFC:	
"i ¶⊅	CURP:	
	Teléfono: Celular: Llenar sólo si desea cambiar su contraseña	Aquí puedes cambiar
_	Confirme contraseña: Confirme contraseña Actualizar datos 🌍	tu contraseña



5. Si ya habías entrado con anterioridad y al querer accesar nuevamente olvidaste la contraseña, el portal te da la opción de recuperarla.



6. Recibirás tu contraseña, en tu correo electrónico que proporcionaste a la Dirección de Recursos Humanos.







7. Escribe tu contraseña e ingresa.



8. El portal de Recusos Humanos de SESEQ te da la bienvenida, posiciona el mouse en el ícono or para que logres visualizar los videos.





9. En el menú de opciones, en la sección Mi Perfil, podrás consultar algunos de tus datos como trabajador de SESEQ. También podrás actualizar tus datos de contacto:correo electrónico, teléfono particular y celular.

	← C (@ https/	//drh.seseqro.gob.mx/empleadox/#1/info	8 A A D 🕸 🖨 👒 🥠
Da clic en la sección Mi Perfil			SALUD-SESEQ
	© T	Unided:	
	00 20	Adscripción: Rema:	
	* =	RFC:	
	¥1 ¶⊄	Correo:	
		Celular:	
		Llenar sólo si desea cambiar su contraseña Nueva contraseña: Nueva contraseña	
		Confirme contraseña: Confirme contraseña	
		Actualizar datos 🅢	

10. El apartado Recibos de Nómina, hace posible que descargues tus comprobantes de pago. Están disponibles los recibos generados desde la primera quincena de enero de 2023 y hasta la última nómina. Cada quincena se irá incorporando el nuevo recibo.

	← C	https://drh.sese	qro.got pleados/#I/receipt				2 A tr tr to to to to to
Da clic en el apartado Recibos de Nómina	*	E DESCARGA D	PE RECIBOS	nina		SACHEDARIA DE SALUD - SE	
	~	Año 2024	escalga de recibos de non	 Mes Agosto 		 Quincena Quin 	icena
	e B	Se encontraron 1	recibos				Descargar 💽
	<u> </u>	No Emp.	Fecha Pago	DIVU	Total	Quincena	Periodo
	()	-	2024-08-14	task and the statements	80.000	15	2024-08-01 AL 2024-08-15
	*						
	*i ₹3						



11. En la sección Trámites, puedes obtener el Visto Bueno para solicitud de crédito, cuya autorización será ahora a través de un código QR.



12. En la opción Otros Trámites, se irán incorporando trámites de uso frecuente en Recursos Humanos.

 C A A B C A C C	Mytery/dthaseseque gobunut/mpleadox##/viaito-beam/pleadox##/via	 Elige la empresa que desees Consulta las condiciones
☆	Sueldo mensual: Decuento miximo: Total de descuentos: Descuentos:	



12. En la opción Otros Trámites, se irán incorporando trámites de uso frecuente en Recursos Humanos.



13. En la sección Formatos, encontrarás los de uso frecuente y que podrás descargar.

Formato de Períodos Vacacionales, Cumpleaños o Santoral

	 ↔ 0 <th>Control Anual de Períodos Vacacio U400-DRHSRL-P18-F03</th><th>cationes ionales, Cumpleaños o Santoral</th><th>SALID-SEEQ</th><th>COURCEARCO</th><th>i i</th>	Control Anual de Períodos Vacacio U400-DRHSRL-P18-F03	cationes ionales, Cumpleaños o Santoral	SALID-SEEQ	COURCEARCO	i i
	~	Nombre:		No. Empleado:		
Da clic	⊮ ∕	Centro de trabajo:	100.000-000000			
en la sección	T.	Área y Dirección a la que pertenece:	to be then a set of the set of the set of			
Formatos	60	Turno:	Horario:	Recurso:	Transmission (Constraint)	
Tormatos	2 *		Período vaciones		⊥ Descargar	descargar
	1/n	Año:	~ Período	Autorización Jefe Inmediato:	Firma y Fecha de recibido (RRHUA)	
	1			Nombre y Firma		
		Primero (ordinario)	Del 🛛 🖉 al	Nombre jefe:		
		Segundo (ordinario)	Del dd/mm/aaaa 🗊 al dd/mm/aaaa 🗊	Nombre jefe:		





En seguida obtendrás tu formato en PDF.

C C https://drh.seseqro.gob.mx/empleados/vacaciones-print/17anio=2024&fechalni	Primero=26%20%20/%20%209%20%20/%20%202024&fechaFinPrimero=3%20%20/%20%2010%20%20/%20%202024&autorizacionJefePrime	80 Q 🏠 🛈 🖧 🖨 🖓 🤇
···= <u>μ</u> ··· Λ προθει ·· δ · Π Υ _* αιθ Ausônuatus Cobioc	- + + E3] 04 1/2 10 USB Density	4 10 10 12° 0
	Nombre: Trabajador: Centro de trabajo: Area y Dirección a la que portenece: Tarme Melmo Novario: Banuna -	
	Parintes Vararinnales	
	Any 2124 Periodo Autorización Jeño Inmediato: Perma y Fecha da recibilito	
	Nordine y Firme (1907-UA) Primero (ordinario) Del	
	Segundo (retinario) Del / / # / /	
	Alto Risego (12 dias) Del / / d / /	
	Mediano Risego (8 dias) Cui / / ai / /	
	Bajo Risego (S das) Del / / al / /	
	Extraordinarias Dei / / # / /	
	"Belance (V, V, V	
	More them also ward will approxibility on a start sector in the advection of the start M-1. Note all the total of the configuration of the start sector and the start sector	
	Fecha (da que correspondo) Dia Material Julio Julio Julio Julio	
	Fecha (dia guo solicita) Dia Mos Nonther y Firma An Uf Durality of the WCT as setting the dia do nontradiciona anterior	
	Firms del Yrshejader Annuel, sin tre	

Formato de Pases de Salida Particulares y Oficiales

					SALUD - SESEQ	OUERÉTARO COERENO DEL ESTADO Eurotos, Addeivento
ontrol Mensual 400-DRHSRL-P1	de Pases de Salida I 8-F02	'articulares y Oficiales				
Nombre:					No. Empleado:	
Centro de trabajo:						
Área y Dirección a I	la que pertenece:					
Turno:		Horario:			Recurso:	and the second s
			Parti	culares		
Pase	Fecha DiaMes /Mo		Tempo utilizado	Firma del Trabajador	Autorización Nombre y Firma Jele Inmediato	Firma y Fecha de recibido (RRHUA)
Primero	dd/mm/aaaa 🗖	Regresa: O SI O NO			Autorización nombre jefe inmediate	
		Hora de salida:				
		Hora de salida: Hora de regreso:				
Segundo	dd/mm/aaaa 🗖	Hora de salida: Hora de regreso: Regresa: O SI O NO			Autorización nombre jefe inmediate	
Segundo	dd/mm/aaaa 🗖	Hora de regreso: Regrese: SI NO Hora de selide:			Autorización nombre jefe inmediate	
		Hora de salida:				



Solicitud de Apoyo Económico para Trámites y Prestaciones Adicionales

C 🗇 https//drf	n.seseqro.gob.mx/empleados	/#1/adicionales				Ĺ	0 1 1 9 9
≡							
Solicitud U400-DRH	de Apoyo Económic ISRL-P05-F04	o para Trámites y Prestacion	es Adicionales		SALI		ÉTARO DELESTADO Addamos
						LICENCIA DE MANEJO O	TESIS O ANTEOJOS O
					dia	mes	año
Nor	mbre del	10000000				10.000	De
Ira	Dajador:	Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s) comple	to(s)
	R	.F.C.			Clave Presupuestal		
		100000					
		Centro de Trabajo			Área y Dirección a	a la que pertenece	
		Tipo de C	ontratación			Teléfono	

Solicitud de Apoyo para Tramitar Hora de Guardería

← C	https://drh.seseqro.gob.mx/empleados/#I/guarderia			🖞 በ 🌣 କ ରେ 🔇
	≡			ڻ ن
*				JERÉTARO
÷			SALUD · SESEQ	BIERNO DEL ESTADO Juntos, Adelante.
	Solicitud de Apoyo para Tramitar Hora de Guardería			
2.	U400-DRH-P05-F05			
~			, Querétaro a	de
		Director de Recursos Humanos		
<u></u>				
<u>م</u>	Con fundamento en el Artículo 88 de las Condici debido a que tengo un(a) hijo(a) de	ones Generales de Trabajo de la Secretaria de Sa de edad.	alud, solicito a Usted, se me autorice el horario de Guarderia,	*
				Descargar
16		DATOS PERSONALES:		
	Nombre del (a) Trabajador (a):			
	RFC:	CURP:		
	Código:			
	Centro de Trabajo:			
	Área y Dirección a la que pertenece:	10.000 (10.000 (10.000 (10.000))		
	Tipo de Recurso:			
	Horario actual autorizado:	Entrada:	Salida:	
-		and the second se		



Control Mensual para Justificación de Retardos, Omisión de Entrada y Salida.

					Jan	SECRETARIA DE SALUD • SESEQ	
Control Mensuel n	ara lustificación de	Retardos			DURNET	40	(Juntos, Adelante.
Omisión de Entrada	a y Salida	. Hetal dos,					
0400-DKH5KL-P16-	FUI						
Nombre:	10				No. T	rabajador:	
Centro de trabajo:							
Área y Dirección a la o	que pertenece:						
Turner							
iumo.		Horario:	the second		Recu	SO:	
iuno.		Horario:	100.000		Recu	50:	
TUTTU.		Horario:	100 1000	Omisiones de Re	Recur	so:	
	Fecha	Horario:	Omisión d	Omisiones de Rej le Registro	Recu gistro de Entrade - Salida	so:	
Dia	Fecha Mes	Horario: Aito	Omisión d Entrada	Omisiones de Re le Registro Salida	Recu gistro de Entrada - Salitía Autorización Jefe Immediato (Mombre y Firm	10)	Fecha y firma de recibido (RRHUA)
Dia V	Fecha Mes Mos	Año V	Omisión d Entrada	Omisiones de Rej le Registro	Recul gistro de Entrada - Salida Autorización Jele Inmediato (Moniber y Firm Nombre jefe inmediato	a)	Fecha y firma de recibido (888/00A)
Dia V	Fecha Mes Mos	Año V Año V Año V	Omisión d Entrada	Omisiones de Rej le Registro Salida	Recur gistro de Entrada - Salida Autorización Jefo Immediato (Nombre y Firm Nombre jefo Immediato	a)	Fecha y tima de recibido (RRIUA)
Dia v	Fecha Mes Mes	Año ✓ Año ✓ Año ✓	Omisión d Entrada	Omisiones de Rej le facjistro Salida	Recur gistro de Entrada - Salida Autorización Jefe Immediato (Nombre y Firm Nombre jefe immediato Nombre jefe immediato	a)	Fecha y tima de recibido (1888104)
Dia v Dia v Dia v	Fecha Mes Mos Mos	Ano Ano Ano	Omisión d Entrada	Omisiones de Rej le Registro Salida	Recur gistro de Entrada - Salida Autorización Jefe Immediato (Nombre y Firm Nombre jefe immediato Nombre jefe immediato	a)	Facha y tima de recibido (1889UA)
Dia v Dia v	Fecha Mes Mos Mos Mos	Año ✓ Año ✓ Año ✓ Año ✓	Omisión d	Omissiones de Ree er Registro Salida	Recur gistro de Entrada - Salida Autorización Jefe Immediato (Nombre y Firm Nombre jefe immediato Nombre jefe immediato Nombre jefe immediato	a)	Facha y tima de recibido (RRHUA)

14. En la Sección Desarrollo Humano, encontrarás los cursos: Código de Ética de los Servidores Públicos, así como el de Inducción, mismos que se te invita a tomar oportunamente. Posteriormente se integrarán más cursos contemplados en nuestro plan de capacitación.





15. Avisos Especiales

Se publicarán comunicados de interés general para todos los trabajadores.

17. Para cualquier duda que tengas acerca del Portal de Recursos Humanos de SESEQ, ponte en contacto.

