

Universidad Nacional de Educación

Enrique Guzmán y Valle

Alma Máter del Magisterio Nacional



UNIDAD DE DESARROLLO DE SISTEMAS



Manual de Usuario

Gestión de Boletas de Pago



CONSULTA



BOLETAS



DESCARGAS

2026

Versión 2.0 | Junio 2026



INDICE

1.	Presentación	3
1.1	Propósito del Sistema	3
1.2	Alcance y usuarios	3
2.	Acceso al Sistema.....	3
2.1	URL de acceso	3
2.2	Inicio de Sesión	6
3.	Módulo de Consulta de Boletas	10
3.1	Estructura General	10
3.2	Interfaz de Consulta.....	10
3.3	Filtrado por Periodo (Búsqueda específica).....	11
3.4	Descarga del Documento.....	11
4.	Cierre de Sesión	12



1. Presentación

El Sistema de Consulta de Boletas de Pago es una plataforma digital desarrollada para que el Personal Trabajador de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle pueda acceder a sus comprobantes de remuneración de manera rápida y segura.

1.1 Propósito del Sistema

El aplicativo permite consultar, visualizar e imprimir las boletas de pago en formato PDF, las cuales se encuentran organizadas y clasificadas por año y mes respectivamente.

1.2 Alcance y usuarios

- Exclusivo para el Personal Trabajador de la Universidad.
- Requiere estrictamente el uso de una cuenta de correo institucional activa.

2. Acceso al Sistema

2.1 URL de acceso

Puede ingresar al sistema a través de la página web principal de la universidad:

- ❖ Ruta: Menú principal → Oficinas → Recursos Humanos → Modulo de consulta de las Boletas de Pago

Ingresar a la Web de la universidad:

<https://www.une.edu.pe/uneweb/>





MANUAL DE USUARIO Gestión de Boletas de Pago

Código: PER001

Versión: 2.00
Página 4 de 13

Ubicamos el menú de Oficinas, nos aparecerá una lista de opciones, le damos click a “RECURSOS HUMANOS”.



Estando en la página de Recursos Humanos, buscamos el “Módulo de consulta de las Boletas de pago” y procedemos a darle a Ingresar





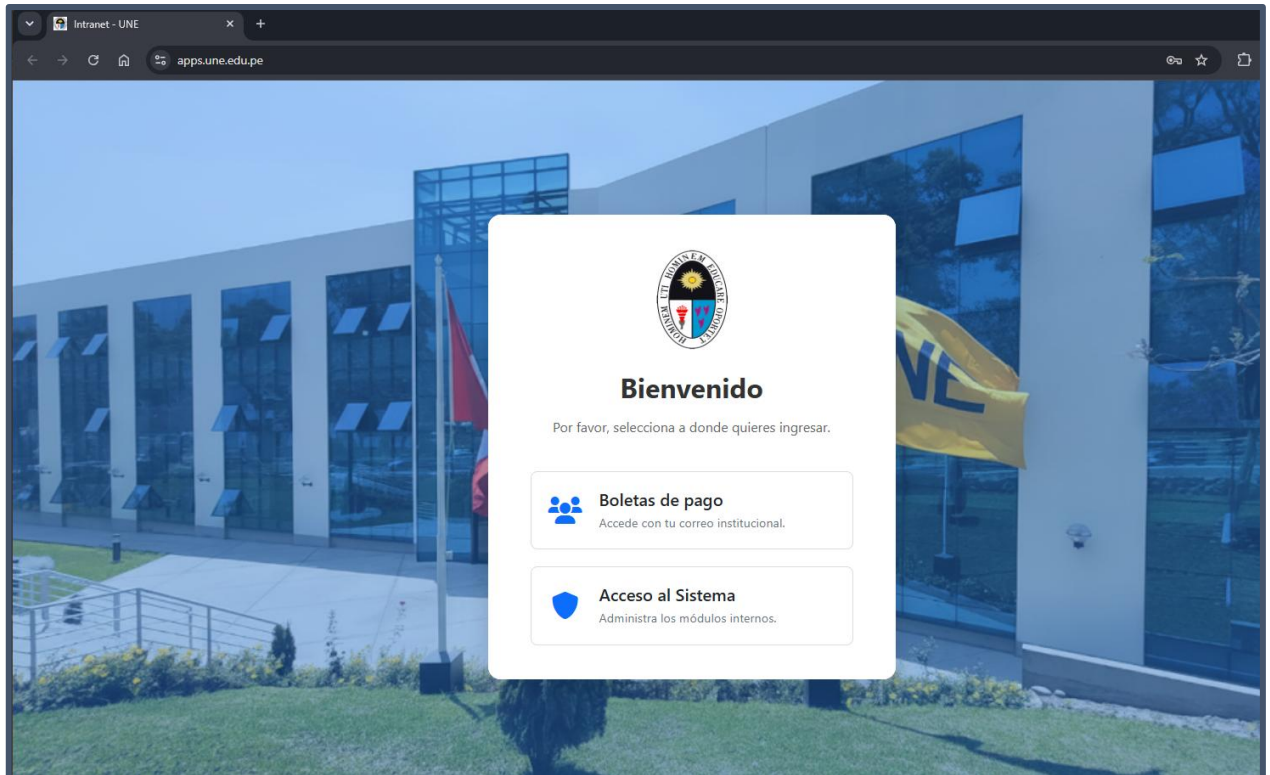
MANUAL DE USUARIO Gestión de Boletas de Pago

Código: PER001

Versión: 2.00
Página 5 de 13



En esta pantalla se podrá acceder al darle click a “Boletas de pago”





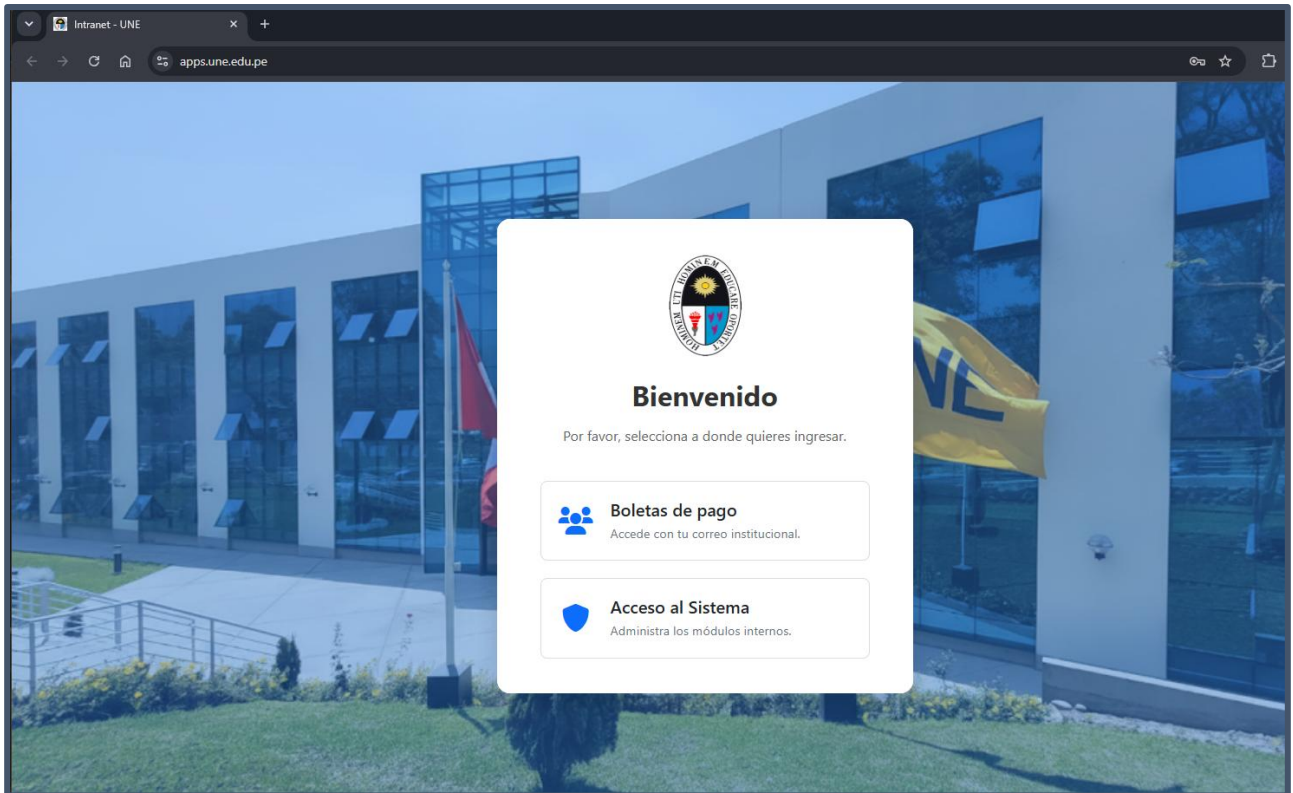
MANUAL DE USUARIO

Gestión de Boletas de Pago

Código: PER001

Versión: 2.00
Página 6 de 13

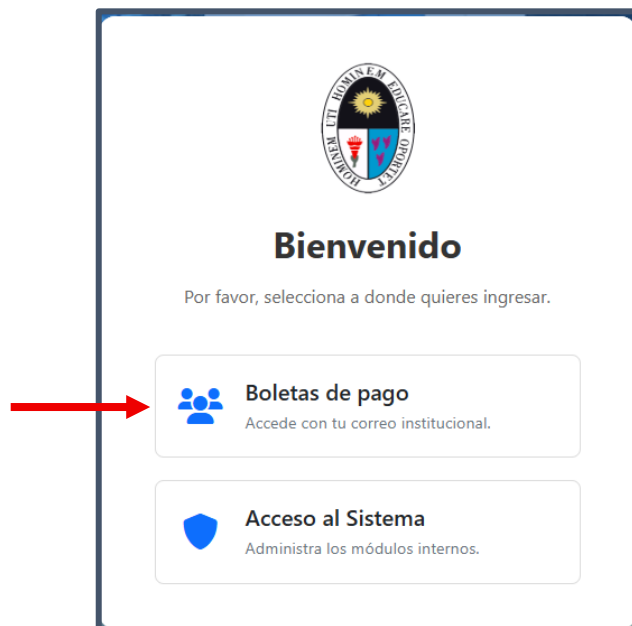
❖ Enlace directo: <https://apps.une.edu.pe/>



2.2 Inicio de Sesión

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Paso 1: Estando en el portal, seleccione la opción “BOLETAS DE PAGO”



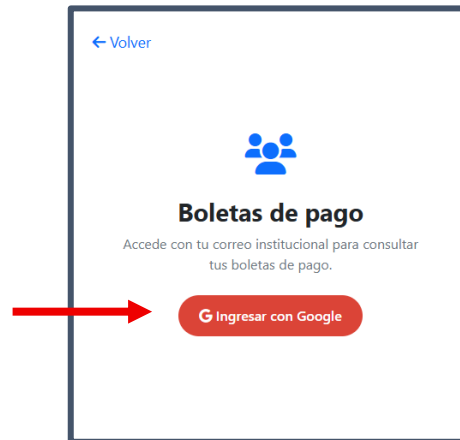


MANUAL DE USUARIO Gestión de Boletas de Pago

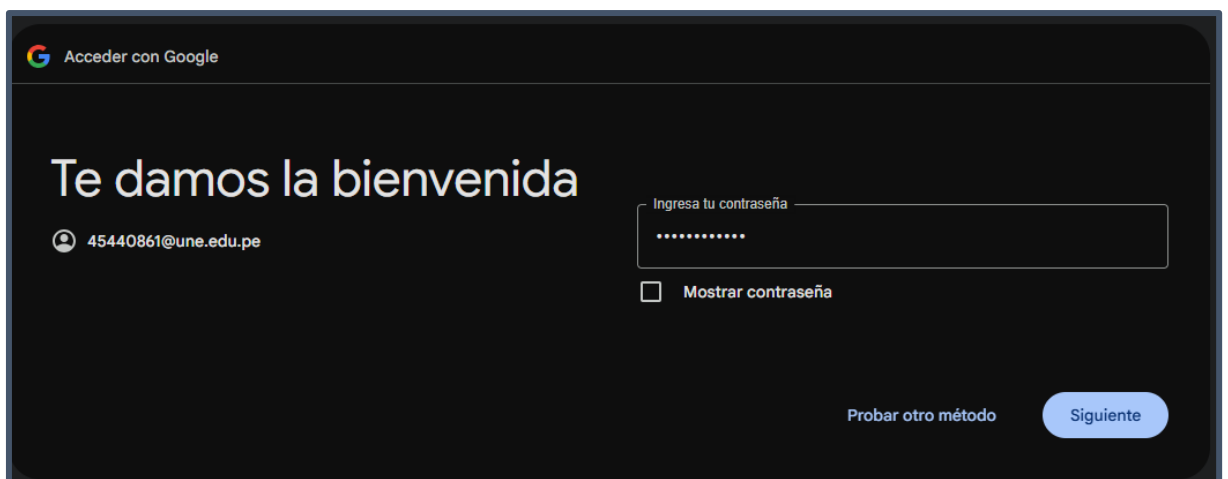
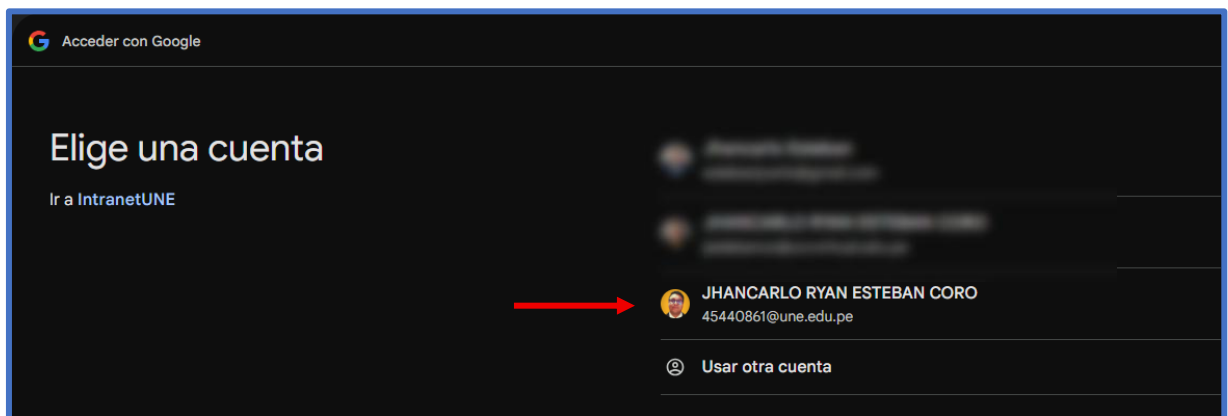
Código: PER001

Versión: 2.00
Página 7 de 13

Paso 2: Haga click em el botón “G Ingresar con Google”



Paso 3: En la ventana de Google, seleccione su cuenta de correo institucional (ej. usuario@une.edu.pe) e introduzca su contraseña





MANUAL DE USUARIO

Gestión de Boletas de Pago

Código: PER001

Versión: 2.00
Página 8 de 13

Paso 4: Les saldrá una ventana donde podrá elegir su condición, de ser Docente, Administrativo o Estudiante. (Elegimos Administrativo para este ejemplo)

The screenshot shows a login interface with the title "Bienvenido/a" and the instruction "Selecciona con qué perfil deseas ingresar." Below this, there is a user profile card for "JHANCARLO RYAN ESTEBAN CORO" with email "45440861@une.edu.pe" and a "Salir" button. Three selection cards are visible: "Docente" (Pendiente), "Administrativo" (Pendiente), and "Estudiante" (Pendiente). At the bottom, there is a button labeled "Selecciona un perfil".

This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with the "Administrativo" profile selected. Below the selection cards, there is a section titled "Verifica tu identidad como Administrativo" with input fields for "DNI" (8 digitos) and "Código institucional" (Ej: 2019123456). A "Verificar y enviar código" button is at the bottom.

Paso 5: Proceda a colocar sus datos personales requeridos, DNI y su código institucional, se hará una verificación interna para corroborar si esta registrado.

This screenshot shows the verification step. The "Administrativo" profile is selected. The "DNI" and "Código institucional" fields are filled. A green checkmark and a message "Se enviará un código de verificación a tu correo institucional." are displayed. A "Verificar y enviar código" button is at the bottom.

This screenshot shows the verification step with an error. The "Administrativo" profile is selected. The "DNI" and "Código institucional" fields are filled. A red error message states: "El código y DNI de personal administrativo no se encontraron." A "Verificar y enviar código" button is at the bottom.

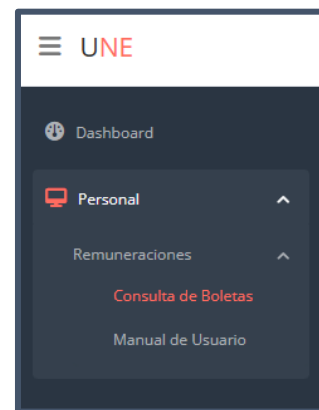


3. Módulo de Consulta de Boletas

3.1 Estructura General

Una vez ingresadas sus credenciales, el sistema lo dirigirá al Dashboard principal (Menú Principal).

- En el menú lateral izquierdo, ubique y despliegue la sección "Personal".
- Dentro de esa sección, expanda "Remuneraciones" y haga clic en "Consulta de Boletas".



3.2 Interfaz de Consulta

Al ingresar al módulo, la pantalla superior le mostrará sus datos como trabajador y, en la parte inferior, una tabla con todas las boletas disponibles.

Selecciónar Mes a Filtrar: ----- de ---- Filtrar

Mostrar: 10 registros

Fecha Carga	Año Boleta	Mes Boleta	Fecha Descarga	Acciones
2023-01-01	2023	01	2023-01-31	Descargar Boleta
2023-02-01	2023	02	2023-02-28	Descargar Boleta
2023-03-01	2023	03	2023-03-31	Descargar Boleta
2023-04-01	2023	04	2023-04-30	Descargar Boleta
2023-05-01	2023	05	2023-05-31	Descargar Boleta
2023-06-01	2023	06	2023-06-30	Descargar Boleta
2023-07-01	2023	07	2023-07-31	Descargar Boleta
2023-08-01	2023	08	2023-08-31	Descargar Boleta
2023-09-01	2023	09	2023-09-30	Descargar Boleta
2023-10-01	2023	10	2023-10-31	Descargar Boleta
2023-11-01	2023	11	2023-11-30	Descargar Boleta
2023-12-01	2023	12	2023-12-31	Descargar Boleta

37 registros

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

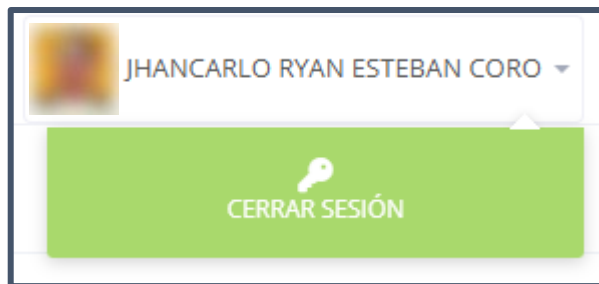


4. Cierre de Sesión

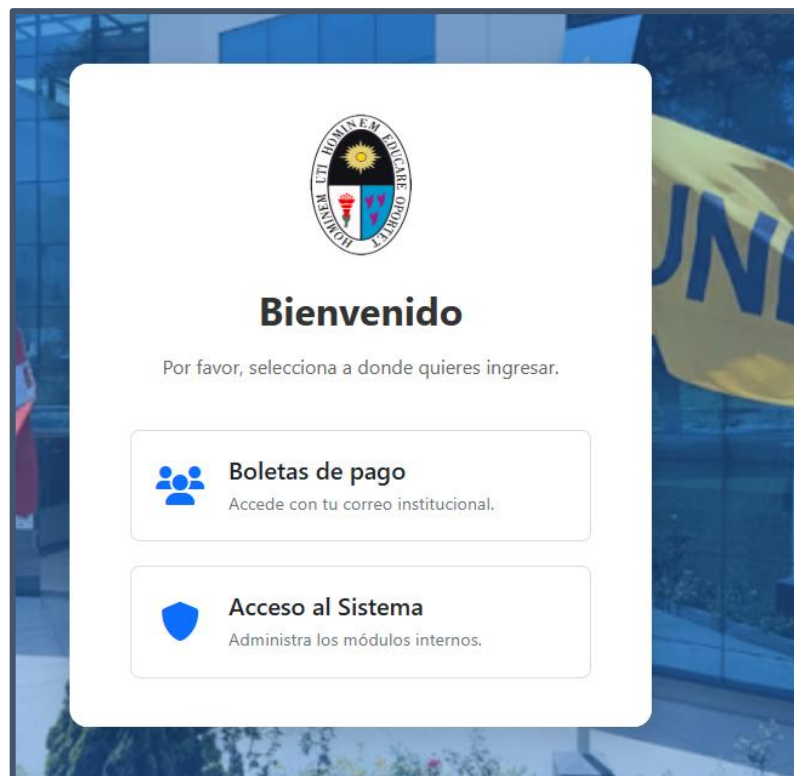
Para proteger su información, es importante salir del aplicativo correctamente al finalizar:

Paso 1: En la esquina superior derecha, haga clic sobre su nombre de usuario o fotografía.

Paso 2: En el panel desplegable, seleccione el botón verde "CERRAR SESIÓN".



Paso 3: Retornará a la pantalla de login con el mensaje "Sesión cerrada correctamente". Si desea volver a ingresar, puede usar el botón rojo de ingreso con correo institucional.





MANUAL DE USUARIO
Gestión de Boletas de Pago

Código: PER001

Versión: 2.00
Página 13 de 13

¡Gracias por su dedicación y profesionalismo!

SISTEMA DE GESTIÓN DE BOLETAS DE PAGO

Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle

"Alma Máter del Magisterio Nacional"


Versión del Manual: 2.0

Fecha de elaboración: Junio 2026

Elaborado por: Unidad de Desarrollo de Sistemas

Para consultas sobre este manual:

 sistemas@une.edu.pe

 (01) 313-3700 Anexo 1830

FIN DEL MANUAL DE USUARIO
