



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



DEPARTAMENTO DE PAGOS

Servicios que proporciona:

- Reclamaciones y omisiones de pagos.
- Reporte de cheques extraviados.
- Reposición de cheques.
- Duplicado de talón de cheque y constancias de descuentos.
- Certificados de último pago.
- Convenio de descuento por adeudo.
- Recepción de reintegros.
- Convenios de bajas por dictamen de ISSSTE.
- Reexpedición (cheques cancelados).
- Constancias de percepciones.
- Pago de cheques y talones pagomáticos.
- Firma de nominas pagomático no firmadas.

DIRECTORIO

Dr. Francisco C. Frías Castro
Secretario de Educación Pública y Cultura

Lic. Rodolfo Pérez Inzunza
Director General de Servicios Administrativos

Profr. Francisco Miranda Rey
Director de Recursos Humanos

Lic. Martha Oropeza Ontiveros
Jefa del Departamento de Pagos

Para mayor información comunicarse al teléfono
7-58-51-00 ext. 163



1. Reclamaciones y omisiones de pagos

Trámite para el reclamo de omisiones de pago y de la aplicación errónea de conceptos en el cheque de pago del trabajador.

Tiempo de respuesta : 3 Meses

Requisitos:

- Formato único de personal (copia).
- Credencial de elector (copia).
- Talón de cheque (Desde donde se omite hasta donde se corrige).
- Para el caso de reazonificación (R2) formato FPL010608 (constancia).
- Excepto RZ (Se paga una vez por año cuando se autoriza el recurso)



2. Reporte de cheques extraviados.

Requisitos:

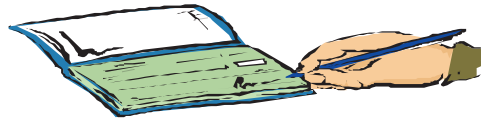
→ Imprimir oficio de extravío del sistema integral de pagos. (Exclusivo de Personal de Liquidaciones.

- Llenar carta compromiso.
- Copia de credencial de elector.
- Tiempo de respuesta: 1 Mes

3. Reposición de cheques

Requisitos:

- Llenar formato de solicitud.
- Cheque completo (talón y cheque).
- Credencial de elector. (Copia)
- Tiempo de Respuesta: 2 Meses



4. Duplicado de talón de cheque y constancias de descuentos

Requisitos:

- Llenar solicitud de duplicado o constancia de descuentos.
- Copia de identificación oficial del interesado.
- Sólo se atiende a interesado.
- Tiempo de Respuesta: Medio día o hasta 1 mes según quincenas o años solicitados.

Nota: Sólo hay información a partir de la quincena 1997/17.

5. Certificados de último pago

Requisitos:

- Original y copia de Formato Único de Personal (FUP).
- Original y copia de último talón de cheque.
- Original y copia de identificación oficial del interesado.
- Tiempo de Respuesta: 1 Hora

6 Convenio de descuento por adeudo

Requisitos:

- Talón de cheque
- Comprobante de firma de nómina.
- Formato Único de Personal (FUP).
- Tiempo de Respuesta: 30 Minutos

7. Recepción de reintegros

Requisitos:

- Ficha de depósito.
- Tiempo de Respuesta: 10 Minutos

8. Convenios de bajas por dictamen de ISSSTE

Requisitos:

- Hoja RT09 (Dictamen).
- Presentarse el interesado a realizar el convenio.
- Aval con solvencia económica que se encuentre activo en el sistema federal.
- Tiempo de Respuesta: 1 Hora

9. Reexpedición (cheques cancelados)

Requisitos:

- Llenar formato de solicitud.
- Formato Único de Personal.
- Copia de credencial de elector.
- Constancia expedida por la escuela donde especifique que laboró el periodo cancelado; en caso de incapacidad o gravedad anexar copia de incapacidad del ISSSTE.

→ Tiempo de Respuesta: 2 Meses

10. Constancias de percepciones

Requisitos:

- Copia de identificación.
- Copia de talón.
- Tiempo de Respuesta: Año actual 10

minutos y años anteriores 1 día

11. Pago de cheques y talones pagomaticos (pendientes por cobrar).

Requisitos:

- Identificación.
- Constancias de servicios, debe contener
 - ✓ Lugar de adscripción actual.
 - ✓ Clave del centro de trabajo
 - ✓ Claves del cobro (plazas).
 - ✓ Quincena por cobrar (efectos de cobro).
- ✓ Tiempo de Respuesta: 1 Hora

12. Pago de cheques y talones pagomaticos retenidos

Requisitos:

- Identificación.
- Comprobante de firma de nómina en caso de ser quincena actual.
- Liberación del pago.
- Tiempo de Respuesta: 1 Hora

13. Pago de cheques de pensión alimenticia, saycop y reclamaciones.

Requisitos:

- Identificación.
- Tiempo de Respuesta: 1 Hora

14. Pago de cheques de ingles en primaria (mi, honorarios, (hn), lentes, tesis, ortopedicos (lstz, os) y becas comisión (bf).

Requisitos:

- Identificación.
- En el caso del pago de concepto BF, incluir copia de la beca comisión.
- Tiempo de Respuesta: 1 Hora

15. Firma de nóminas pagomatico no firmadas.

Requisitos:

- Constancia del centro de trabajo firmada por el directo.
- Tiempo de Respuesta: 15 minutos