

# MANUAL PARA GENERAR PAGOS ESPECIALES

## Inicio

El sistema de Pagos Especiales es un programa de apoyo para la generación de los diferentes pagos externos a la nómina ordinaria, tanto de personal registrado o no en la base de datos oficial.

Cuenta con varios tipos de pago:

- ✓ Normal
- ✓ Sustitutos
- ✓ Becarios
- ✓ Pagos Fijos

Para ingresar, en un explorador de internet ponga la dirección <http://pespeciales/> desde una computadora conectada a la red local o bien <http://pespeciales.educacionchiapas.gob.mx> desde una conexión de internet externa.

Le aparecerá una página donde debe teclear el usuario y contraseña solicitados con anterioridad mediante oficio:



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Pagos Especiales'. At the top, there is a header bar with the Chiapas state coat of arms on the left, the text 'Sistema de Pagos Especiales' in the center, and the 'CHIAPASNOS UNE' logo on the right. Below the header, the main content area has a light orange background. It features a section titled 'Iniciar Sesión' (Log In). Under this title, there are two input fields: 'Usuario' (Username) containing the text 'servicios' and 'Contraseña' (Password) with masked characters. Below these fields is an orange button labeled 'Entrar' (Log In).

Al ingresar podrá ver un apartado para registrar oficios en el cual debe proporcionar tres campos para poder darlos de alta:

1. Clave: una clave alfanumérica para identificar el pago en la lista general

2. Descripción: un título que generalice el nombre del pago
3. Tipo: seleccionar el tipo de pago que sea requerido

También podrá observar el listado de los pagos con que cuenta actualmente, cada uno cuenta con las opciones de Eliminar y Seleccionar.



Sistema de  
Pagos Especiales



Inicio
Cuenta

Bienvenido: servicios

Oficio

Clave  
DI-DSI-170418-INTERINOS  
Descripción  
INTERINOS 2015  
Tipo  
Importes Fijos  
Guardar

Detalles

Clave	Descripción	Tipo	Fecha	Total	Acción
DI-DSI-170418-SM	Servidor Publico Abril 18	Normal	2018-04-17	0	<a href="#">eliminar</a> <a href="#">Seleccionar</a>
DI-DS-140317-SUSTITU	COMISIONADOS AL SINDICATO	Sustitutos	2017-03-14	2	<a href="#">eliminar</a> <a href="#">Seleccionar</a>
DI-DSI-170418-69	Dias Economicos 2018	Normal	2018-04-17	686	<a href="#">eliminar</a> <a href="#">Seleccionar</a>
DI-DSI-170418-BECAS	Becarios Ene-Abril 18	Becarios	2018-04-17	0	<a href="#">eliminar</a> <a href="#">Seleccionar</a>
DI-DSI-170418-INTERI	INTERINOS 2015	Importes Fijos	2018-04-17	0	<a href="#">eliminar</a> <a href="#">Seleccionar</a>

## Pagos Normales

Si elige la opción Normal de la lista de tipo, al seleccionar el oficio, le aparecerá la lista de pagos que han sido agregados, con las opciones de eliminar y conceptos.



Sistema de  
Pagos Especiales



Inicio
Cuenta

Bienvenido: servicios

Pagos asignados al oficio **DI-DSI-170418-SM (Servidor Publico Abril 18)**

No.	RFC	Nombre	Plaza	Acción
1	AUSS850521JH6	SIRIA AGUSTIN SANCHEZ	076221 E018100.0073223	<a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Conceptos</a>

☐ Pensión Alimenticia (D-62)
☐ Impuesto (D-01)

[Regresar](#) | [Procesar](#) | [Archivos de envío](#) | [Agregar Pagos](#)

Al dar click en conceptos, nos desplegara una pantalla en la cual veremos el/los conceptos que se quieren pagar a dicha persona


Percepciones				Deducciones			
Concepto	Inicio	Fin	Importe	Concepto	Inicio	Fin	Importe
SM	201805	201806	648.0				
Total 648.0				Total 0.0			
Liquido 648.0							




En el menú de la parte inferior, se presentan cuatro opciones en las cuales puede regresar a la pantalla anterior, procesar los pagos registrados para poder después generar los archivos de envío necesarios para la impresión de los cheques y la opción agregar pagos para ir dando de alta el personal y los conceptos que cobrara.

[Regresar](#) | [Procesar](#) | [Archivos de envío](#) | [Agregar Pagos](#)

Al seleccionar la opción agregar pagos nos dirigirá a la pantalla en la cual podremos buscar al empleado tecleando las primeras letras y agregarlo al igual que la plaza en la que se pagará, así como agregar la lista de conceptos, seleccionando el tipo, el periodo e importe relacionados.



Sistema de  
Pagos Especiales



Inicio
Cuenta

Bienvenido: servicios

Alta de pagos para el oficio DI-DSI-170418-SM (Servidor Publico Abril 18)

Empleados

	RFC	Nombre	Plaza	CT	
1	AUSS781031KS4	AGUILAR SOLIS JOSE SINAI	074807 E046303.0072408	07DST0147V	X

Filtrar empleado (RFC)  
AUSS781031KS4 - AGUILAR SOLIS JOSE SINAI  
Plaza - Periodo - Estatus  
074807 E046303.0072408 | 201117-999999 | ACTIVA

CT 07DST0147V
Unidad Distribuidora 400

Agregar

Conceptos

Percepciones				Deducciones			
Concepto	Inicio	Fin	Importe	Concepto	Inicio	Fin	Importe
Total 0.0				Total 0.0			
Liquido 0.0							

Tipo de concepto  
Percepcion

Conceptos  
SM - SERVIDOR PUBLICO DEL MES

Inicio 201801
Fin 201802
Importe 348

Agregar

Regresar
Procesar

Una vez capturados todos los empleados y sus conceptos se puede utilizar la opción procesar para guardar los pagos y actualizar la lista de los pagos relacionados al oficio.

Al regresar a la pantalla anterior podemos utilizar las opciones procesar y archivos de envío seguidamente para realizar los cálculos y obtener los archivos necesarios para generar la nómina.



## Pagos de Sustitutos, Becarios y Pagos Fijos

Si elige la opción Sustitutos, Becarios o Pagos Fijos de la lista de tipo, al seleccionar el oficio, le aparecerá la lista de archivos que han sido cargados, con información del número de registros y las opciones de eliminar, procesar y archivos de envío.



Sistema de  
**Pagos Especiales**



Bienvenido: servicios

[Inicio](#) [Cuenta](#)

⤵ Pagos asignados al oficio **DI-DS-140317-SUSTITU (COMISIONADOS AL SINDICATO)**

Archivo	Registros	Acción		
SUSTITUTOS_GENERALES_ADOPRE_4532_201701_201710.XLS	1	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Procesar</a>	<a href="#">Archivos de envío</a>
SUSTITUTOS_GENERALES_OTRDEP_00010_201601_201606.XLS	4	<a href="#">Eliminar</a>	<a href="#">Procesar</a>	<a href="#">Archivos de envío</a>

[Regresar](#) | [Agregar Archivo](#)

En el menú inferior puede elegir la opción para regresar a la pantalla anterior o agregar más archivos al oficio.

Si selecciona la opción agregar archivo le aparecerá la pantalla donde puede elegir el archivo de cualquier directorio de su computadora, ver el patrón que se debe seguir para nombrar a los archivos y un apartado donde puede descargar un formato de ejemplo en el cual podrá ver la información que es requerida para generar el pago, la cual es necesaria llenar para cada uno de los empleados.

Sistema de  
**Pagos Especiales**

CHIAPAS NOS UNE

Inicio Cuenta Bienvenido: servicios

carga de archivos para el oficio **DI-DS-140317-SUSTITU (COMISIONADOS AL SINDICATO)**

Archivos en Excel

DESCARGAR FORMATO

SUSTITUTOS\_[GENERALES|TECNICAS|INDIGENAS|ELEMENTAL]\_[ADOPRE|CMBACT|OTRDEP|SEC007]\_[NUM-OFICIO]\_[AÑO-QUINCENA-INICIO]\_[AÑO-QUINCENA-FIN].XLS

ejemplo: SUSTITUTOS\_GENERALES\_ADOPRE\_4532\_201401\_201410.XLS

Seleccione Archivo

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Subir

Regresar

Al regresar y elegir la opción procesar seguida de la opción archivos de envío podremos obtener los archivos requeridos para generar la nómina de dichos pagos.



**Importante:** Para cada una de las opciones es necesario proporcionar diferente información para poder generar el pago de los trabajadores.

#### Sustitutos:

En este caso se solicita los datos del comisionado y del sustituto como son rfc, paterno, materno, nombre, horas y materia que se cubrió; también es necesario ingresar los campos de la plaza, del centro de trabajo y el periodo que se trabajó.

RFC_COMISIONADO	PATERNO	MATERNIO	NOMBRE	HORAS	MATERIA	RFC_SUSTITUTO	PATERNO	MATERNIO	NOMBRE	COD_PAGO	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAT.	PUESTO	HORAS	CONS.	PLAZA	ENT.	FED.	CT.	CLASIF	CT_ID	CT.	SECUENCIAL	CT.	DIGITO	VER	QNA	INI	QNA	FIN
RALM850424K1	NAJERA	LOPEZ	MANUEL	10	MATEMATICAS	MAHF810414K33	MARTINEZ	HERNANDEZ	FRANCISCO DE JESUS	07	62	29	E0363	10	000001	07	A	DG	0008	A	201101	201107									

#### Becarios:

En este caso se solicita el número de oficio, folio del empleado y de la pensión, datos del becario como son rfc, paterno, materno y nombre, así como los campos de la plaza, el centro de trabajo, el periodo que trabajo, la categoría de cobro y la curp.

OFICIO	FOLIO	FOLIO P	RFC	PATERNO	MATERNIO	NOMBRE	COD_PAGO	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAT.	PUESTO	HORAS	CONS.	PLAZA	ENT.	FED.	CT.	CLASIF	CT_ID	CT.	SECUENCIAL	CT.	DIGITO	VER	QNA	INI	QNA	FIN	CAT.	COBR	CURP
1111	1	1	MAHF810414K33	MARTINEZ	HERNANDEZ	FRANCISCO DE JESUS	07	62	29	S8041	10	000001	07	A	DG	0008	A	201101	201107	E0363	MAHF810414HCZRN01										

#### Pagos Fijos:

En este caso se solicita los datos del empleado tales como rfc, paterno, materno y nombre, los campos de la plaza, el centro de trabajo, periodo de pago, importe quincenal fijo que se multiplicara por el periodo indicado, así como el campo impuesto el cual puede ser SI o NO dependiendo si es requerido o no.

RFC	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	COD_PAGO	UNIDAD	SUBUNIDAD	CAT.	PUESTO	HORAS	CONS.	PLAZA	ENT.	FED	CT.	CLASIF	CT_ID	CT.	SECUENCIAL	CT.	DIGITO	VER	QNA	INI	QNA	FIN	IMPORTE	QUINCENAL	IMPUESTO
MAHF810414K33	MARTINEZ	HERNANDEZ	FRANCISCO DE JESUS	07	62	29	E0363	10	000001	07	A	DG	0008	A	201801	201802	2000	SI										