

**Coordinación General de Administración Estatal
Dirección de Administración de Personal**

“2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez”

Febrero 2026

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESTATAL, INFORMA QUE SE REALIZARÁN PAGOS DE INTERINATOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

INDICACIONES

1.- Todos los pagos de interinos, de las personas que aparezcan en la relación, que corresponden a las diferentes Escuelas y Niveles Educativos en el Estado, serán entregados directamente al titular (no carta poder) en las Ventanillas de Pago que se habiliten en las instalaciones de la Secretaría de Educación.

2.- Para el cobro correspondiente, el titular del cheque deberá entregar **sin excepción** la siguiente documentación, de manera impresa y dentro de un USB en formato (PDF) conforme a lo descrito a continuación:

Dentro del dispositivo USB, crear carpeta y nombrar con las siglas de su RFC sin homonimia:

Crear
Carpeta

PASO 1

Nombrar la
Carpeta con su
RFC
GUMC570426

PASO 2

Adjuntar los
Archivos en
Formato PDF

PASO 3

Nombrar Archivos Adjuntos:

- INE: INE_GUMC570426
- CURP: CURP_GUMC570426
- SAT: SAT_GUMC570426
- CONST: CONST_GUMC570426
- PRESENT: PRES_GUMC570426

PASO 4

Debiendo coincidir la información que aparezca en los documentos con la del pago emitido, al cotejarse:

- Original y fotocopia del INE vigente.
- Constancia de Situación Fiscal (SAT año 2026).
- Clave Única de Registro de Población, actualizada (CURP año 2026).
- Copia de la Orden de Presentación, para cubrir el interinato firmada por el director del Nivel Educativo correspondiente, de la Secretaría de Educación del Subsistema Estatal.
- Constancia original del interinato firmado por el director de la escuela, donde se especifique el periodo que cubrió (el pagador verificará el documento, para la confirmación de la entrega del cheque).

3.- Los pagos se realizarán en los siguientes días a partir de las 10:00 hrs. de acuerdo con la primera letra de su primer apellido (paterno):

- De la letra “A” a la “F” el **lunes 23 de febrero del 2026**
- De la letra “G” a la “M” el **martes 24 de febrero del 2026**
- De la letra “N” a la “Z” el **miércoles 25 de febrero del 2026**

Se atenderá a todo el personal que se presente a cobrar durante el día que le corresponda, hasta que se concluya, y al término del periodo se estarán realizando pagos en días posteriores de conformidad a la normatividad establecida.

NOTA:

- NO HABRÁ EXCEPCIÓN ALGUNA, PERMITIÉNDOSE EL ACCESO SOLO AL TITULAR DEL PAGO.
- EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA CONTINGENCIA EN EL LUGAR DE PAGO, EL DÍA QUE LE CORRESPONDA, QUE IMPOSIBILITE QUE SE REALICE EL PROCESO DE ATENCIÓN Y PAGO, SE LES COMUNICARÁ A TRAVÉS DE ESTA MISMA VÍA EL DÍA QUE DEBAN ACUDIR.