

**Código**  
PR-DEE-TCO-04 R01

**Fecha de emisión**  
01/03/2021

**Fecha de actualización**  
31/03/2025

Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	3
VII. ANEXOS	3
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
PR-DEE-TC0-04 R01

**Fecha de emisión**  
01/03/2021

**Fecha de actualización**  
31/03/2025

Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para gestionar las solicitudes que requieren los trabajadores del sistema Estatal y Federal que laboran en la Secretaría de Educación, por asuntos particulares, pasar a otro empleo externo e interno, elección popular y comisión sindical.

## II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Jefatura de Trámite y Control de la Dirección de Educación Especial de la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 3º, párrafo séptimo; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Artículo 43, Fracción VIII, inciso a), b), c), d), e); de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.  
Artículos 50 y 51, Fracción I, II; del Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la SEP.

### Ámbito Estatal

Artículos 67; 68, Fracción I, II, III; 69, Fracción I, II; y 70, Fracción I, II, III; del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.  
Artículo 8, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

FUP: Formato Único de Personal.

Persona Interesada: Son todos los docentes, psicólogos, técnicos docentes y personal administrativo adscritos a la Dirección de Educación Especial.

Licencia sin Goce de Sueldo: Formato donde el personal interesado solicita un determinado tiempo para ausentarse de su centro de trabajo por asuntos particulares, pasar a otro empleo externo e interno, elección popular y comisión sindical.

LSGS: Licencia sin Goce de Sueldo.

## V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Auxiliar Administrativo

1. Entrega al personal interesado el formato de solicitud de LSGS.
2. Llena el formato con los datos del talón de pago, registrando las fechas de inicio y fin de la LSGS anexando al formato, el último talón de pago y CURP.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

**Código**  
PR-DEE-TCO-04 R01

**Fecha de emisión**  
01/03/2021

**Fecha de actualización**  
31/03/2025

Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo

Jefe de Trámite y Control

3. Valida que la solicitud de la persona interesada cumpla con la antigüedad, la documentación y los requisitos de la LSGS que solicita.
4. ¿El personal interesado cumple con los requisitos?
  - Si. Continúa en la actividad 6.
  - No. Continúa en la actividad 5.
5. Cancela la solicitud de la LSGS de la persona interesada. Fin del Procedimiento.

Auxiliar Administrativo

6. Elabora el FUP de la LSGS de la persona interesada y recaba su firma.
7. Recaba firma del Director de Educación Especial para el FUP.

Director de Educación Especial

8. Firma la autorización del FUP y entrega al auxiliar administrativo.

Auxiliar Administrativo

9. Recibe el FUP y lo envía al Departamento de Recursos Humanos.
10. Recibe del Departamento de Recursos Humanos el FUP con todas las firmas de las autoridades competentes.
11. Notifica vía telefónica a la persona interesada de la autorización de la LSGS.
12. Entrega a la persona interesada el original del FUP de la LSGS y recaba la firma de recibido en las copias.
13. Archiva toda su documentación en su expediente.

**Fin del Procedimiento.**

**VI. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Licencia sin goce de sueldo otorgadas.	$A = (B/C) \cdot 100$ A = Porcentaje. B = Total de solicitudes otorgadas. C = Total de solicitudes recibidas.	Porcentaje	Ciclo escolar	100%

**VII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo.	TCO	3 Años	2 Años	5 Años	Eliminar

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

**Código**  
PR-DEE-TC0-04 R01

**Fecha de emisión**  
01/03/2021

**Fecha de actualización**  
31/03/2025

Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo

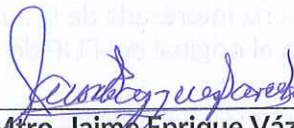
*Handwritten signature in blue ink.*

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
01/03/2021	00	Generación del Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo.
31/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

**IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó



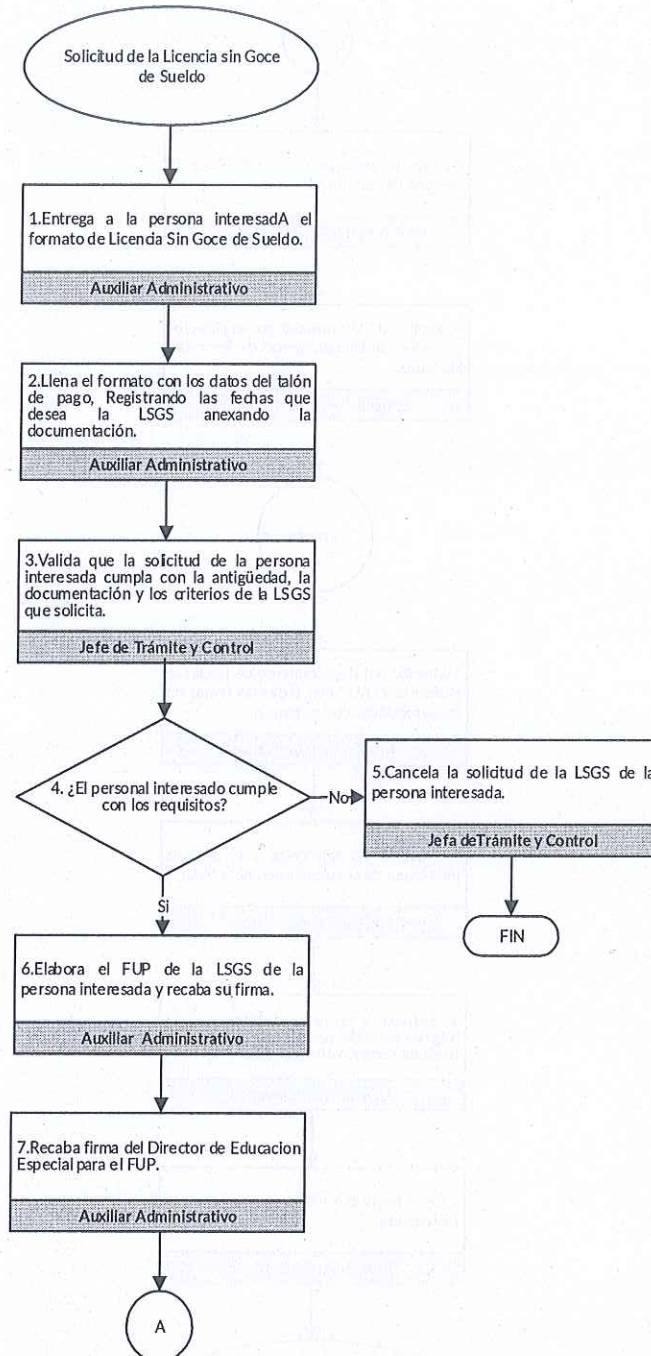
**Mtro. Jaime Enrique Vázquez Barceló**  
Director General de Educación Básica

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature*

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo

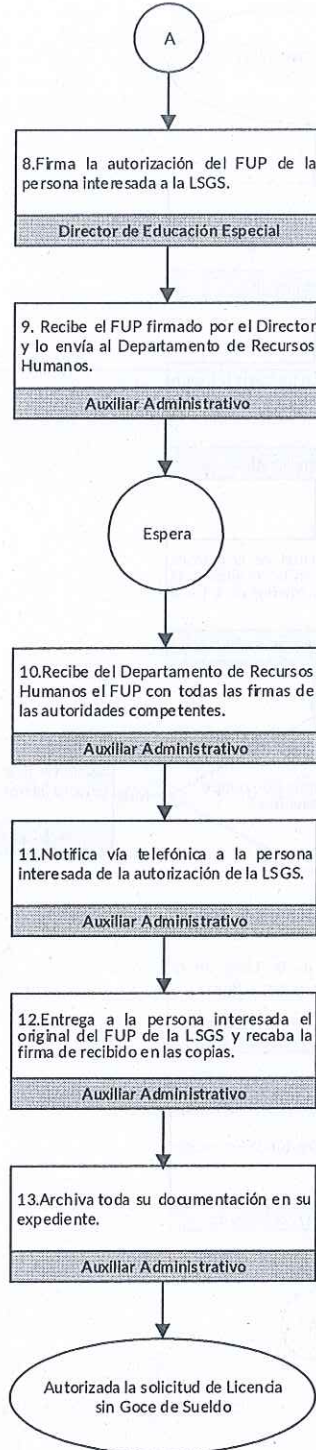


*Handwritten mark*

*Handwritten signature*



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Solicitar Licencia Sin Goce de Sueldo



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*