

Código
PR-DPL-EPR-11 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

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

Código
PR-DPL-EPR-11 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

I. OBJETIVO

Adecuar una Clave Presupuestal de acuerdo a los requerimientos de los niveles educativos, esto puede ser mediante una conversión o una descompactación.

II. ALCANCE

Aplica al personal validador de Cancelación-Creación adscrito al Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Art. 90, apartado A, Fracc. VI, de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Art. 6, Fracc. I, II, III, IV y V, de la Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Art. 36, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 139, fracción XII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Normativa de la Estructura Ocupacional.

IV. DEFINICIONES

C.C.T: Clave de Centro de Trabajo

Clave Presupuestal: es la codificación para la identificación y el control de las erogaciones del presupuesto de egreso por sueldo.

Conversión: cambiar una clave presupuestal.

Compactación: Unión de dos o más claves presupuestales en una.

Descompactación: División de una clave presupuestal en dos o más.

Estatus: Situación en la que se encuentra una clave presupuestal.

NID. Número de Identificación personal del validador.

Nivel Educativo: Secundaria.

SIGE: Sistema de Información y Gestión Educativa.

Solicitud: necesidad de cancelar y crear una clave presupuestal.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Validador y Responsable de validación

Consulta diariamente en el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE), con el usuario y contraseña asignado.

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

Código
PR-DPL-EPR-11 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

Nota: La dirección es <http://www.sigeyucatan.gob.mx>

1. Entra al módulo de Cancelación-Creación del SIGE.
Nota. La solicitud se visualiza desde un listado identificando el folio, nivel, captura y estatus.
2. Ubica la solicitud de necesidad de Cancelación-Creación enviada por el nivel educativo, desde el campo de filtro Buscar.
Nota. La solicitud se podrá filtrar por folio, nivel, captura y estatus.

Validador

3. Accede a la solicitud de necesidad de Cancelación-Creación enviada por el nivel educativo.
Nota. La solicitud a validar se identifica con el estatus Enviado.
4. Entra al botón de acciones y selecciona del menú desplegable la opción descargar PDF e imprime para validar.
Nota: También se puede trabajar desde la opción Ver detalle.
5. Consulta en Harweb que la clave presupuestal propuesta para cancelación se encuentre en estatus vacante y en el Centro de Trabajo indicado.
6. ¿La clave presupuestal a cancelar está en estatus vacante y se encuentra en el centro de trabajo indicado?
 - SI: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 8.
7. Accede al icono de acciones seleccionando del menú desplegable la opción No Justifica, captura las observaciones y da aceptar; cambiando el estatus de la solicitud a No Justifica.
Nota: También se puede No justificar desde la opción de acción ver detalle. Fin del procedimiento.
8. Verifica con la Normativa de la Estructura Educativa vigente que exista la necesidad de la creación de la clave presupuestal solicitada.
9. ¿Existe la necesidad de la creación de la clave presupuestal en el Centro de Trabajo solicitado?
 - SI: Continúa en la actividad 11.
 - No: Continúa en la actividad 8.
10. Verifica que exista la necesidad de la creación de la clave presupuestal solicitada de acuerdo a la estructura educativa del centro de trabajo.
11. ¿Existe en la Estructura Educativa la necesidad de la creación de la clave presupuestal del C.t?
 - SI: Continúa en la actividad 13.
 - No: Continúa en la actividad 8.
12. Accede al icono de acciones seleccionando del menú desplegable la opción ver detalle, captura las observaciones y da aceptar; cambiando el estatus de la solicitud a Justifica en espera. Fin del procedimiento

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

Código
PR-DPL-EPR-11 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

Responsable de Validación

13. Accede a la solicitud de necesidad de Cancelación-Creación del nivel educativo con el estatus Justifica en espera.
14. Entra al botón de acciones y selecciona del menú desplegable la opción descargar PDF e imprime para validar.
Nota: También se puede trabajar desde la opción Ver detalle.
15. Verifica que en Harweb la clave presupuestal propuesta para cancelación se encuentre en estatus vacante y en el Centro de Trabajo indicado.
16. ¿La clave presupuestal a cancelar está en estatus vacante y se encuentra en el centro de trabajo indicado?
 - Si: Continúa en la actividad 19.
 - No: Continúa en la actividad 18.
17. Accede al icono de acciones seleccionando del menú desplegable la opción No Justifica, captura las observaciones y da aceptar; cambiando el estatus de la solicitud a No Justifica.
Nota: También se puede No justificar desde la opción de acción ver detalle.
18. Verifica que la clave presupuestal propuesta para cancelación no se encuentre en el proceso de Traslados.
19. ¿La clave presupuestal a cancelar está en el proceso de Traslados?
 - Si: Continúa e la actividad 18.
 - No: Continúa en la actividad 21.
20. Accede al icono de acciones seleccionando del menú desplegable la opción ver detalle, captura las observaciones y da aceptar; cambiando el estatus de la solicitud a Justifica.
21. Accede al Icono de acciones del menú desplegable a la opción finalizar o no procede.
Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Validaciones de Necesidad de Cancelación-Creación	$A=(B/C)100$ <p>B=Total de Necesidades de Cancelación-Creación Validadas C= Total de Necesidades de Cancelación- Creación Solicitadas</p>	Porcentaje	Semestral	100%

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

Código
PR-DPL-EPR-11 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
26/03/2025

Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas	EPR	2 años	3 Años	5 Años	Eliminar

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del Procedimiento para Validar la Necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas.
26/03/2025	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



GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Planeación

Edna

Dra. Edna Alexandra Canto Hernández
Directora de Planeación

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



Procedimiento para la revisión de la Comisión de Control y Vigilancia de la Educación
 Fecha de emisión: 20/11/2017
 Código: 001-2017-001

VII ANEXOS

Orden	Nombre	Plazo del anexo	Clasificación	AT	ACT	ATC	Observaciones
01	Elaboración de la Norma de Procedimiento para la Revisión de la Comisión de Control y Vigilancia de la Educación	2 años	2 años	2 años	2 años	2 años	Elaboración de la Norma

AT = Archivo de trámite; ACT = Archivo de control; ATC = Rápido trámite de conservación

VIII CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/03/2017	00	Constitución del Comité de Revisión de la Norma de Procedimiento para la Revisión de la Comisión de Control y Vigilancia de la Educación
20/03/2017	01	Elaboración del Manual de Procedimiento para la Revisión de la Comisión de Control y Vigilancia de la Educación y actualización del contenido de la Norma de Procedimiento para la Revisión de la Comisión de Control y Vigilancia de la Educación

IX FIRMA DE AUTORIZACIÓN E ILUSTRACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 Dirección de Planeación

Dr. [Nombre] Director de Planeación

[Firma manuscrita]

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

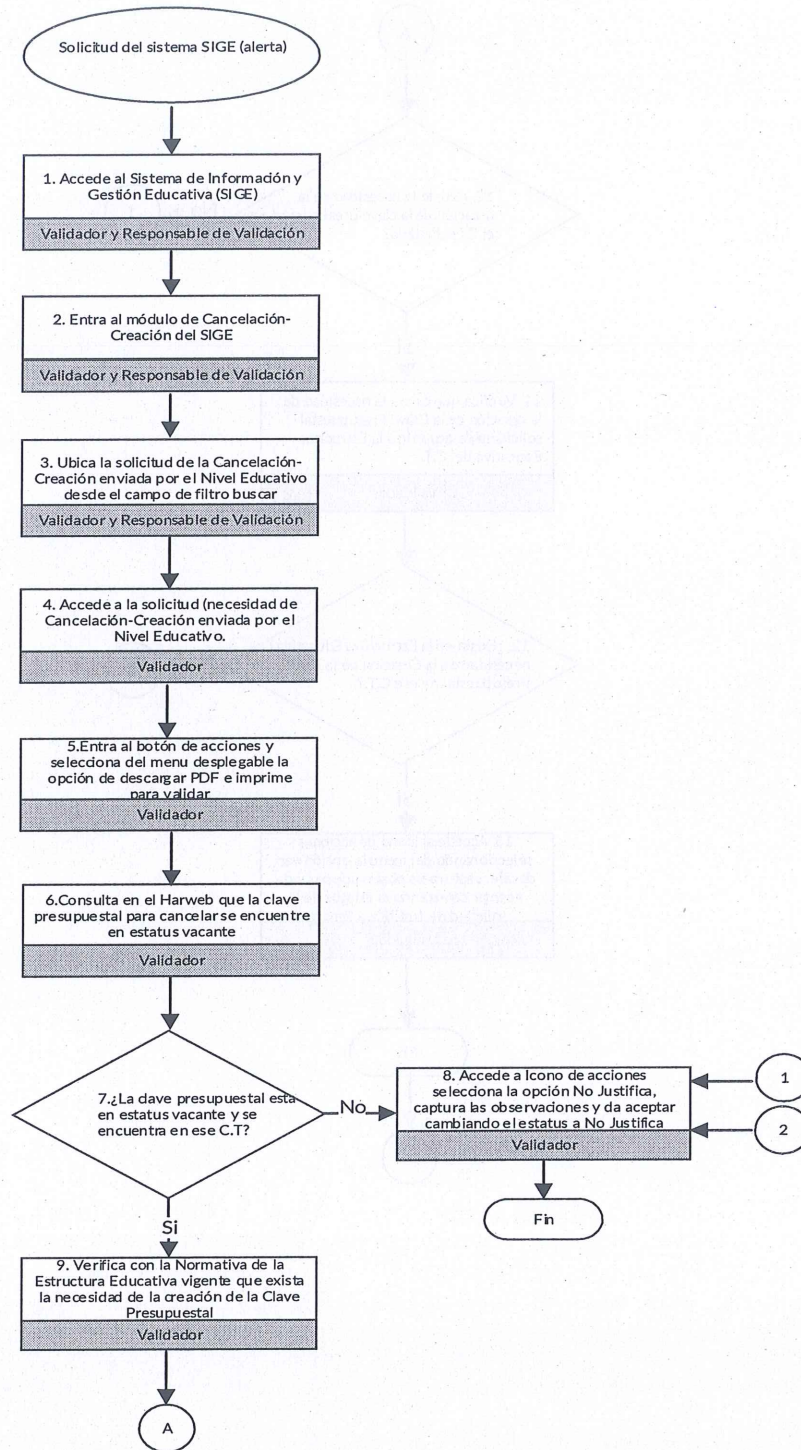


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas

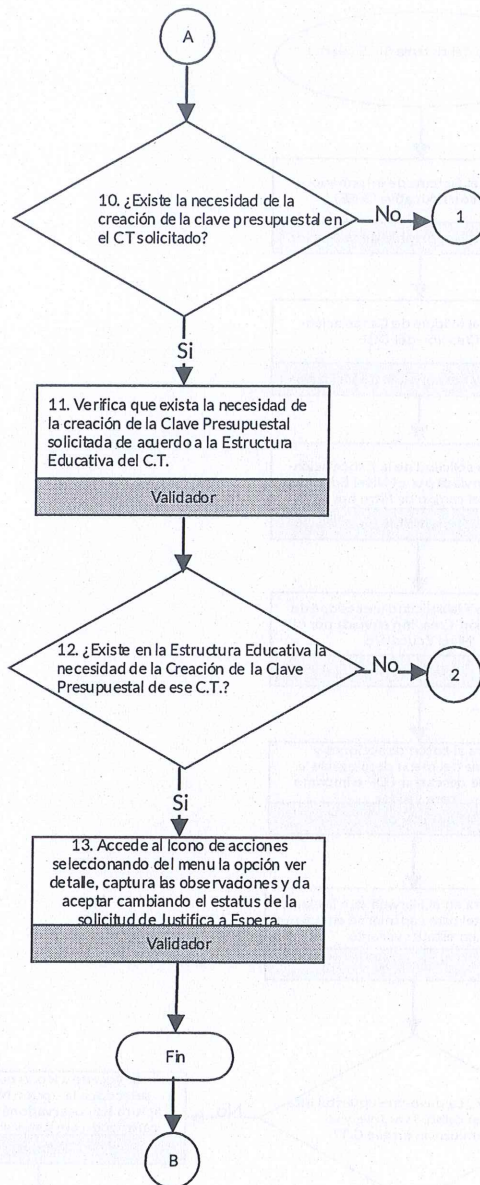
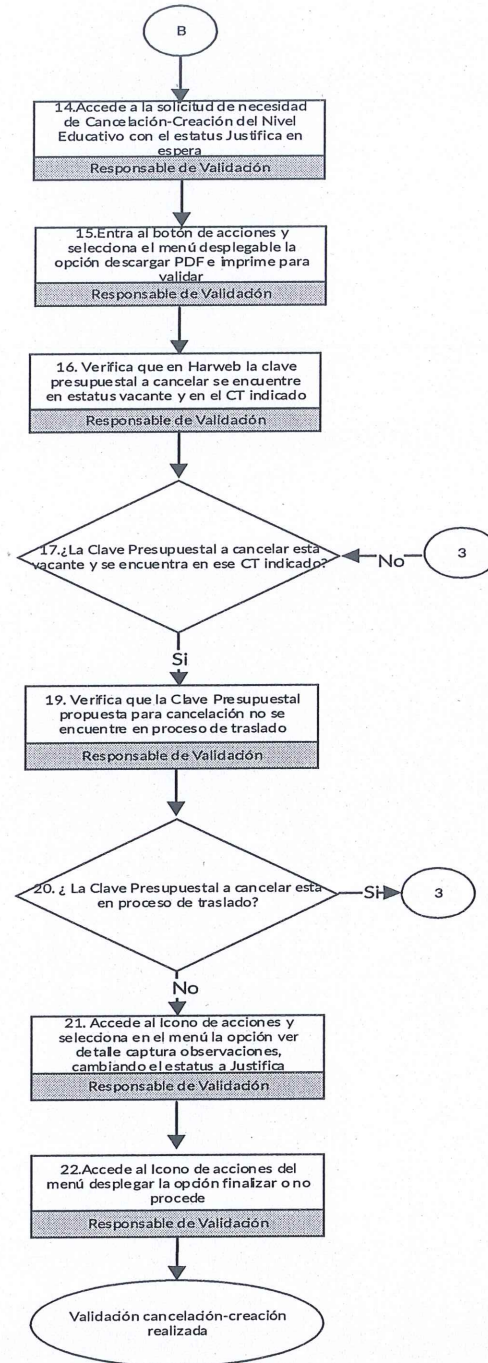


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la necesidad de Cancelación-Creación en las Escuelas Públicas



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

Flowchart for the selection of a new product



Handwritten marks and scribbles at the bottom left of the page.