

Código
PR-DAF-SGN-03 R01

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
15/07/2025

Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales

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	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-DAF-SGN-03 R01

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
15/07/2025

Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales

I. OBJETIVO

Verificar la capacidad de pago, la documentación, la carta mandato del personal de la Secretaría de Educación, con el fin de autorizar y gestionar correctamente los descuentos vía nómina solicitados por aseguradoras y financieras, garantizando la viabilidad financiera del trabajador y el cumplimiento de los requisitos legales.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina de la Subdirección de Organización y Administración de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 1, 8; Fracción VI, 13, Cap. II Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Artículo 70; Fracciones II y VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 123; Apartado B) Constitucional Federal Artículo 38 de la Ley Federal de los Trabajadores

Ámbito Estatal

Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 140; fracciones I y IV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 40; Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Layout: Es un archivo digital de información con estructura definida para la base.

Carta Mandato: Documento de autorización de descuento por nómina

Enómina: Plataforma del Sistema de gestión del descuento en nómina.

SOFOM: Organización que ofrece créditos de carácter económico a los empleados de la Secretaría de Educación (Sociedad Financiera de Objeto Múltiple).

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Oficina de Enteros No Institucionales

1. Ingresa diariamente a la plataforma enómina mediante su usuario y contraseña.
2. Revisa la notificación en su bandeja de entrada de las solicitudes de altas de créditos de las SOFOM y/o Aseguradoras.
3. Notifica al Administrativo especializado de enteros no institucionales que existen el alta de créditos en la plataforma de enómina.

Administrativo Especializado de Enteros No Institucionales

4. Ingresa a la plataforma enómina mediante su usuario y contraseña.

Código
PR-DAF-SGN-03 R01

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
15/07/2025

Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales

5. Verifica las notificaciones y mensajes ingresadas en la bandeja de entrada y notifica a la plataforma que ha sido confirmada la notificación.
 6. Ingresa a la pestaña operacional de la plataforma enómina, sección validación de documentación, donde se encuentran las solicitudes de créditos y/o seguros.
 7. Descarga las solicitudes para la verificación de la capacidad pago y la documentación para la aprobación de los créditos y/o seguros del personal de la Secretaría de Educación enviados por las aseguradoras y financieras.
 8. Revisa la documentación vía electrónica de las solicitudes de descuento a los trabajadores, donde la carta mandato coincida con el contenido de la unidad de crédito, nombre, montos de descuentos, firma y huella digital, así como el talón de pago, donde no sobrepase el 30% de las percepciones, de acuerdo al Artículo 38 y 123 Constitucional, apartado B.
 9. ¿Se encuentra correcta toda la información entregada?
 - No: Regresa en la actividad 6.
 - Si: Continúa en la actividad 10.
 10. Procede a verificar el cálculo de capacidad de pago del trabajador, que consiste en restar a las percepciones fijas las deducciones de ley y el resultado se multiplica por el factor del 30%
 11. ¿El trabajador cuenta con capacidad de pago?
 - No: Continúa en la actividad 12
 - Si: Continúa en la actividad 13
 12. Rechaza en la plataforma enómina la documentación del trabajador por que no cuenta con capacidad de pago y/o porque su documentación es incorrecta. Fin del procedimiento.
 13. Pulsa la opción Aprobar en la plataforma enómina que el trámite es viable.
- Subjefe de Normatividad y Enteros No Institucionales de Nómina
14. Recibe de parte la plataforma enomina por medio de correo electrónico un layout con la información de los nombres y montos previamente validados acumulados de manera quincenal.
 15. Revisa el layout con la documentación descargada de las SOFOM y/o aseguradora.
 16. ¿Se encuentra correcta la integración de la documentación en la plataforma enomina?
 - No: Regresa a la actividad 8.
 - Si: Continúa en la actividad 17.
 17. Turna por correo electrónico al Subjefe de Producción de Nómina Federal y Estatal, el layout enviado por la plataforma enomina para aplicar los descuentos a los empleados. Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales validado.
- Fin del Procedimiento.**

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Tiempo de validación de las solicitudes de	$A=B-C=0$ A= Días de Validación	Días	Quincenal	0 días



Código
PR-DAF-SGN-03 R01

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
15/07/2025

Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
créditos y/o seguros.	B= Días Calendarizados para Validar en la plataforma Enomina C=Días realizando la validación			

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales	SGN	1 año	5 años	6 años	Eliminar

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/2022	00	Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales.
15/07/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización de los apartados 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. Actualización del nombre del procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales, ahora denominado para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Diara Gabriela Ivonne Lizama Martín
Directora de Administración y Finanzas

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar las Solicitudes de Créditos y Seguros de Terceros No Institucionales.

