



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Administración y Finanzas



Código
PL-DAF-RFI-01 R01

Fecha de emisión
26/10/2020

Fecha de actualización
30/09/2021

Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación

ÍNDICE

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

Código
PL-DAF-RFI-01 R01

Fecha de emisión
26/10/2020

Fecha de actualización
30/09/2021

Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación

I. OBJETIVO

Establecer las directrices y criterios generales para dispersar el importe de la nómina a través de medios electrónicos, de acuerdo a la Institución Bancaria solicitada por el personal de la Secretaría de Educación.

II. ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Administración y Finanzas que elaboran, administran, procesan y pagan la nómina electrónica del personal de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo SGC 4/2019 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo SGC 16/2018, Lineamientos para la Implementación del Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Archivos de dispersión para pago: Archivos digitales que contienen la información de la cuenta pagadora y las cuentas bancarias del personal adscrito a la dependencia por institución bancaria que sirven para aplicar la dispersión de nómina electrónica.

Cifras de pago: Se refiere al importe de percepciones, deducciones y líquido de nóminas emitidas por el Departamento de Gestión de Nómina Educativa.

Cuentas pagadoras: Cuentas bancarias donde se deposita el importe de las cifras de pago para poder realizar las dispersiones electrónicas.

Dispersión: Acción que se refiere a las transferencias electrónicas realizadas a través de instituciones bancarias, con lo que se paga el sueldo al personal administrativo y docente adscrito a la Secretaría de Educación.

Nómina electrónica: Transferencias de pago de nómina a través de las instituciones bancarias elegidas por el personal administrativo y docente adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Rechazo bancario: Devolución u omisión de dispersión de nómina realizada por el banco a consecuencia de una cuenta cancelada o errónea del personal.

Código
PL-DAF-RFI-01 R01

Fecha de emisión
26/10/2020

Fecha de actualización
30/09/2021

Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación

Retención de pago de nómina: Inhibir el pago de nómina del personal por defunción, renuncia, baja, etc., previo oficio de autorización.

Liberación de pago de nómina: Dispersar la nómina por haber sido un rechazo bancario o en su caso una retención de pago de nómina.

V. POLÍTICAS

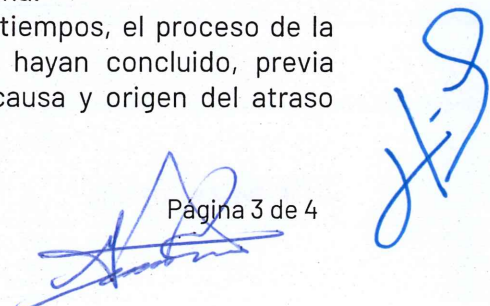
Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación en apego a lo establecido en el Artículo 140 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el Titular de la Secretaría.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Políticas Específicas:

1. De las cifras y archivos de pago
 - 1.1. Las cifras de pago se entregarán a la Jefatura del Departamento de Recursos Financieros con el oficio correspondiente, indicando el tipo de nómina y la quincena a pagar, firmado por el titular que la envía.
 - 1.2. Los archivos de pago recibidos vía correo electrónico de la Jefatura del Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina para la dispersión de la nómina, deberán incluir las cuentas bancarias de cargo actualizadas por programa, de acuerdo con el oficio enviado al inicio del ejercicio fiscal, así como las cuentas bancarias de abono actualizadas del personal, previamente enviadas por el Departamento de Recursos Humanos.
2. Del plazo para la entrega de la información
 - 2.1. Las cifras, archivos de pago y oficios de retención de pago de nómina del personal por defunción, renuncia, jubilación, entre otros, se entregarán a la Jefatura del Departamento de Recursos Financieros de acuerdo con el calendario vigente para el pago de nómina enviado al inicio del ejercicio fiscal y deberán estar firmados por el titular que lo envía.
3. De los depósitos, las dispersiones y rechazos
 - 3.1 Los depósitos a las cuentas pagadoras para poder realizar las dispersiones de nómina electrónica, se realizarán por la Subjefatura de Tesorería conforme a las cifras de pago recibidas la cual notificará a la Subjefatura de Nómina Electrónica de acuerdo al calendario vigente de pago de nómina, que ya fueron realizados vía correo electrónico o enviándole copia de dichos depósitos.
 - 3.2 Las dispersiones de nómina electrónica se realizarán por la Subjefatura de Nómina Electrónica de acuerdo con las cifras y archivos de pago recibidos y conforme a los tiempos establecidos en el calendario vigente de pago de nómina.

En caso que por alguna eventualidad no se cumplan dichos tiempos, el proceso de la dispersión se llevará a cabo cuando los demás procesos hayan concluido, previa recepción del acta circunstanciada en donde justifique la causa y origen del atraso



Código
PL-DAF-RFI-01 R01

Fecha de emisión
26/10/2020

Fecha de actualización
30/09/2021

Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación

sufrido. Posteriormente se notificará vía correo electrónico a los involucrados en el proceso de pago de la nómina, cuando la totalidad de las dispersiones se ejecuten.

3.3 Los rechazos de dispersión de nómina por cuentas canceladas o erróneas los notificará vía correo electrónico la Subjefatura de Nómina Electrónica a los involucrados en el proceso de pago de la nómina, para los fines pertinentes, en el día hábil siguiente a la fecha de pago señalada en el calendario vigente de pago de nómina.

3.4 Las liberaciones de pago de nómina de las retenciones o rechazos por cuentas canceladas o erróneas, se realizarán por la Subjefatura de Nómina Electrónica conforme a los oficios o correos recibidos de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

3.5 La Jefatura del Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina, realizará y enviará con las correcciones necesarias los archivos de dispersión por los rechazos descritos en el numeral 3.3 de la presente política, a la Subjefatura de Nómina Electrónica para poder realizar la Liberación de pago de nómina.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Oficio de Cifras de Nómina de la Quincena a Pagar	RFI	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
No aplica	Oficio de Retención de Pago de Nómina o Suspensión de Depósito	RFI	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar

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

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
26/10/2020	00	Generación de la Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación.
30/09/2021	01	Actualización de la Política para Dispersar Nómina Electrónica del Personal de la Secretaría de Educación.

VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
Director de Administración y Finanzas

