

Código
PR-DAF-SGN-03 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales

ÍNDICE

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

Código
PR-DAF-SGN-03 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales

I. OBJETIVO

Validar la capacidad de crédito de las solicitudes de descuentos de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple o Enteros No Institucionales solicitado por mandato directo del personal de la Secretaría de Educación para colocación de descuentos vía nómina.

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.

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.

IV. DEFINICIONES

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

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

V. RESPONSABILIDADES

1. Subjefe de Normatividad y Enteros no Institucionales de Nómina:
 - 1.1 Validación y Supervisión del Proceso de Enteros no Institucionales.
2. Jefe de Oficina de Enteros No Institucionales:
 - 2.1 Integrar la información de las SOFOM.
3. Administrativo Especializado de Enteros No Institucionales:
 - 3.1. Resguardar los documentos de la Unidad de Crédito y carta de autorización.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Oficina de Enteros No Institucionales

1. Recibe la carta de unidad de crédito y/o seguro que contengan los datos del trabajador, nombre, número de Registro Federal de Contribuyente, Centro de trabajo, monto solicitado del descuento, firma cotejada con credencial para votar (INE), monto solicitado, descuentos

Código
PR-DAF-SGN-03 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales

quincenales, y el plazo de número de quincenas a descontar de parte de la SOFOM y/o aseguradora.

Administrativo Especializado de Enteros No Institucionales

2. Revisa la documentación para solicitar descuento a los trabajadores, donde la carta de autorización coincida con el contenido de la unidad de crédito, nombre, montos de descuentos, firma y huella digital, así como los tres últimos talones de nóminas, donde no sobrepase el 30% de las percepciones
3. ¿Se encuentra correcta toda la información entregada?
 - No: Regresa en la actividad 1.
 - Si: Continúa en la actividad 4.
4. Procede a realizar el cálculo de capacidad de pago del trabajador.
5. ¿El trabajador cuenta con capacidad de pago?
 - No: Continúa en la actividad 6
 - Si: Continúa en la actividad 7
6. Rechaza y se devuelve a la SOFOM y/o aseguradora la documentación del trabajador por que no cuenta con capacidad de pago. Fin del procedimiento.
7. Informa vía correo electrónico a la SOFOM y/o aseguradora que fue aceptado su trámite.

Subjefe de Normatividad y Enteros No Institucionales de Nómina

8. Recibe de parte las SOFOM y/o aseguradora por medio de correo electrónico un layout con la información de los nombres y montos previamente validados acumulados de manera quincenal.
9. Revisa el layout y compara con la documentación recibida de los empleados a efectuar los descuentos de las SOFOM.
10. ¿Se encuentra correcta la integración de la documentación?
 - No: Continúa en la actividad 8.
 - Si: Continúa en la actividad 11.
11. Turna al Subjefe de Producción de Nómina Federal y Estatal, el layout enviado por el SOFOM y Aseguradoras para aplicar los descuentos a los empleados por correo electrónico. Crédito Validado de Terceros No Institucionales.

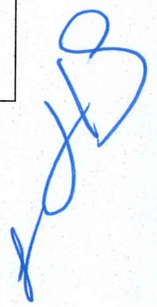
Administrativo Especializado de Enteros No Institucionales.

12. Captura en la base de datos el crédito del trabajador y se archivan los documentos.

Fin del Procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Solicitudes de SOFOM atendidas	$A = (B/C) * 100$ <p>A= Porcentaje B= Total de Información entregada nóminas. C= Total de solicitudes de la SOFOM.</p>	Porcentaje	Trimestral	100 %



Código
PR-DAF-SGN-03 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar Crédito de Terceros No Institucionales	DSGN	1 año	5 año	6 años	Eliminar

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/2022	00	Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar Créditos de Terceros No Institucionales

