



Código
PR-DEM-AFI-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PR-DEM-AFI-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior

I. OBJETIVO

Elaborar la Compatibilidad que es el documento que se requiere para el trámite de pago de la nómina del personal de contrato del Nivel Medio Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito de la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, Última reforma publicada en el DOF 6 de abril de 2017.

Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán

Art. 36 Código de la Administración Pública de Yucatán.

Art. 135 Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Art. 54-57, sección IV, Ley de Educación Yucatán.

Acuerdo SCG 16/2018 de fecha 30/enero/2018. Lineamientos para la Implementación del Control Interno, Institucional en las Dependencias de la Administración Pública Estatal.

Acuerdo SCG 4/2019 de fecha 31/enero/2019. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Compatibilidad: Se refiere al documento emitido a favor de una persona para el desempeño de dos a más empleos, cargos o comisiones o prestación de servicios profesionales en la administración pública.

Contrato: Acuerdo de prestación de servicios profesionales o equivalentes por un período determinado.

Directores adscritos a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado: Son los Directores de Educación Especial, Educación Indígena, Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Media Superior, Programas Estratégicos, Administración y Finanzas y Jurídico.

Directores de Otros Centros de Trabajo: Son los directores de niveles educativos que no pertenecen a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, ejemplo: COBAY, CETMAR, CECITEY, SIIES, etc.



Código
PR-DEM-AFI-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior

V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Educación Media Superior:
 - 1.1. Autorizar la Compatibilidad del personal de base y contrato administrativo y docente de las Preparatorias Estatales, de la Preparatoria Abierta del Centro de Alto Rendimiento (CARD) y del personal administrativo de la Dirección de Educación Media Superior, adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
2. Directores adscritos a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado:
 - 2.1. Autorizar la Compatibilidad del personal de base o contrato del personal de su Dirección, adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
3. Directores de otros Centros de Trabajo:
 - 3.1. Autorizar la Compatibilidad del personal de base o contrato del personal de su Centro de Trabajo.
4. Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera:
 - 4.1. Gestionar los trámites del personal administrativo y docente de la Preparatoria Abierta del Centro de Alto Rendimiento (CARD) y del personal de la Dirección de Educación Media Superior, adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
5. Auxiliar de Trámite y control:
 - 5.1 Gestionar los trámites del personal administrativo y docente de las Escuelas Preparatorias Estatales, adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
6. Responsable de Sistemas e Inventarios:
 - 6.1. Elaborar la Compatibilidad del personal de contrato del nivel Medio Superior.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable de Sistemas e Inventarios:

1. Recibe del Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera y del Auxiliar de Trámite y Control el DUA y horario del personal de contrato del Nivel Medio Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
2. Verifica que el DUA y el horario cumplan con los requisitos de la normatividad de Compatibilidad.
3. ¿Existe alguna observación en la documentación?
 - Sí: continúa con la actividad 4
 - No: continúa con la actividad 5



Código
PR-DEM-AFI-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior

4. Informa al Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera y al Auxiliar de Trámite y Control, para que realicen las modificaciones pertinentes. Regresa a la actividad 1.
5. Elabora la Compatibilidad capturando los datos del DUA y horario en el sistema de Compatibilidades de la SEGEY y se genera el formato impreso.
6. Envía el formato impreso de Compatibilidad al Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera y al Auxiliar de Trámite y Control para gestionar las firmas correspondientes.

Jefe de la Unidad Administrativa y Financiera y Auxiliar de Trámite y Control:

7. Recibe el formato impreso de Compatibilidad para las gestiones correspondientes.
8. ¿Existe alguna observación en la documentación?
 - Sí: Continúa con la actividad 9
 - No: Continúa con la actividad 10
9. Recibe la Compatibilidad para realizar las modificaciones pertinentes. Regresa a la actividad 1.
10. Finaliza archivando la Compatibilidad correcta.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Número de Compatibilidades realizadas	$A=(B/C)*100$ B=Número de Compatibilidades realizadas C=Número de Compatibilidades solicitadas	Porcentaje	Semestral	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del procedimiento para elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior.	UAF	2 años	3 años	5 años	Eliminar

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



Código
PR-DEM-AFI-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato del Nivel Medio Superior

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20 /11/2019	00	Generación del documento.

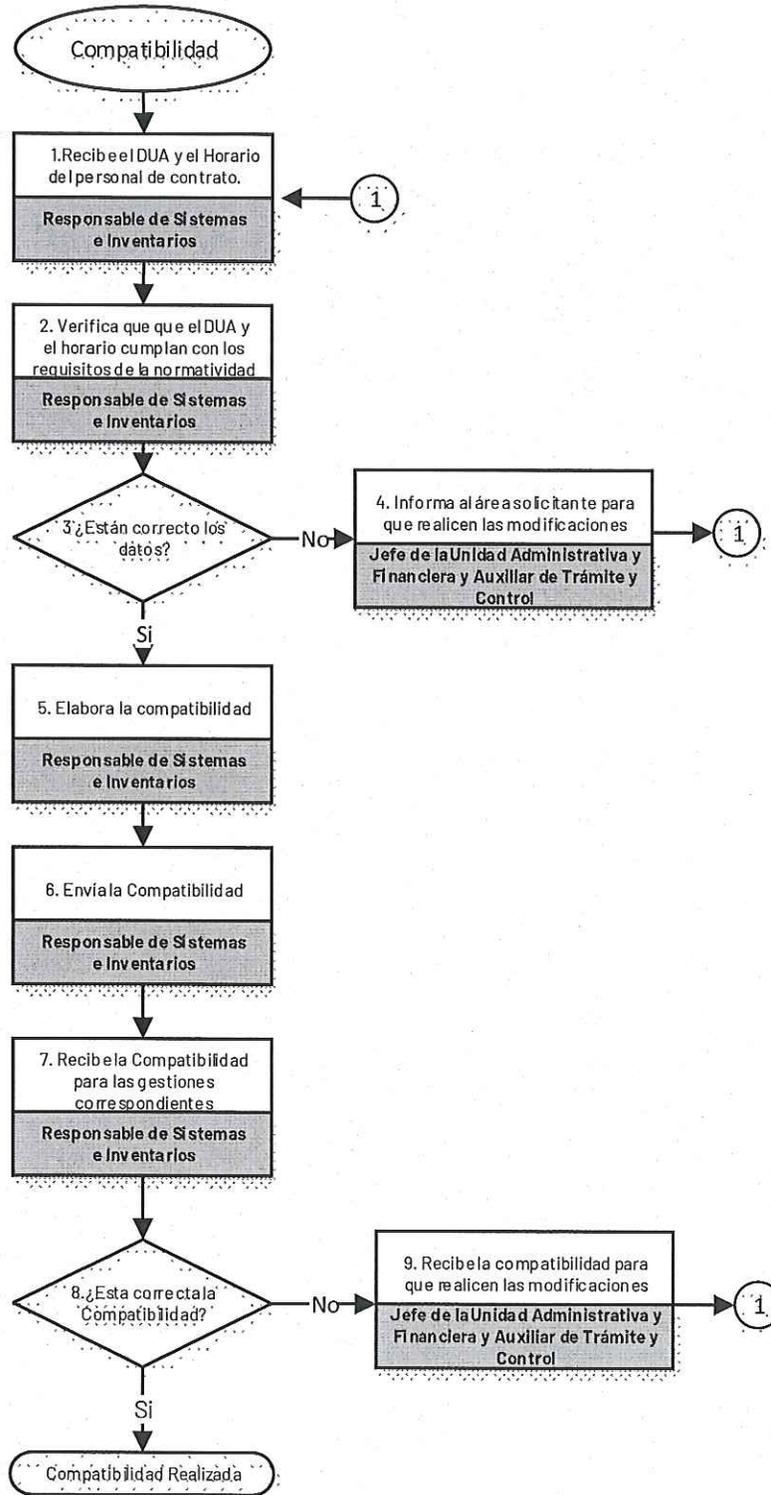
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

M.E. Linda Floricely Basto Ávila
Director de Educación Media Superior



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar la Compatibilidad del Personal de Contrato.



[Handwritten signatures]