



**Código**  
PR-DAF-GNE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.

## ÍNDICE

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



**Código**  
PR-DAF-GNE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.

## I. OBJETIVO

Realizar incremento salarial a todo el personal Administrativo, Apoyo y Docente adscrito a la SEGEY.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Gestión de Nómina Educativa, de la Subdirección Administrativa, en lo referente a las modificaciones salariales.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Ley Federal del Trabajo  
Ley General del Servicio Profesional Docente  
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

### Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.  
Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.  
Artículo 36 del Código de la Administración Pública de Yucatán.  
Artículo 140 del reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán.  
Artículos 37, 68 y 69 Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado

## IV. DEFINICIONES

**COSTEO** de la modificación Salarial: se calcula el importe total por concepto del pago de diferencias, las repercusiones en las prestaciones de fin de año, se determinara el impacto en las aportaciones patronales.

**DGSANEF**: Dirección general del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federal

**HARWEB**: Plataforma para administración de nómina de la SEGEY

**MINUTA** de la respuesta al SNTE: Documento que indica los lineamientos de la modificación salarial, como son: Porcentajes a incrementar, vigencia del incremento, creación de prestaciones.

**PARAMETRIZAR**: Revisar y asegurar por medio de sistema SIAPSEP en el menú "control de procesos" que la quincena y el estatus sean los correctos y que los catálogos correspondan a esta misma.



<b>Código</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Fecha de actualización</b>
<b>PR-DAF-GNE-02 R00</b>	<b>20/11/2019</b>	<b>No aplica</b>
Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.		

PRENOMINA: resultado del cálculo, previo al definitivo de la Nómina, para realizar validación de la calidad del pago.

SEGEY: Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

SIAPSEP: Sistema Integral de Administración de Personal de la secretaria de educación pública.

UNIX: Sistema operativo, es decir es una colección de programas que ejecutan otros programas en una computadora.

LENGUAJE C: Es un lenguaje de programación que trabaja conjuntamente con el Sistema Operativo Unix.

LENGUAJE SQR: Es un lenguaje que trabaja bajo el ambiente Unix.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe del Departamento
  - 1.1 Coordinar, analizar y modificar las tablas de la base de datos, de acuerdo a los lineamientos de la minuta, para la correcta aplicación de la Modificación Salarial.
2. Subjefe de Producción Federal.
  - 2.1 Realizar el cálculo de la pre Nómina federal para validar el resultado de la aplicación de la Modificación Salarial.
3. Subjefe de Producción Estatal.
  - 3.1 Realizar el cálculo de la pre Nómina Estatal para validar el resultado de la aplicación de la Modificación Salarial.
4. Administrador de procesos de nomina
  - 4.1 Mantener actualizada la base de datos de las nóminas federal, estatal y apoyo para la correcta emisión del pago de las mismas.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe del Departamento.

1. Recibe del Subdirector de área, enlace con Yucatán, de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federal (DGSANEF) la minuta de la respuesta al pliego de demandas del SNTE.
2. Analiza e interpreta la minuta y acuerda con los subjefes de producción Federal/estatal, los lineamientos de la modificación salarial correspondiente a quien se está por aplicar la modificación.
3. Actualiza los catálogos de sueldos de acuerdo a lo expresado en la minuta por medio de un programa realizado en el lenguaje C, el cual modifica de manera directa la base de datos.
4. Crea y parametriza los conceptos que surgen en cumplimiento a la modificación salarial por medio de sistema SIAPSEP en el menú "Administración y control de catálogos" opción "Modelos" opción "Partidas y conceptos" opción "conceptos". Cuando estos son por porcentajes diferentes se realiza por medio de un programa



<b>Código</b> PR-DAF-GNE-02 R00	<b>Fecha de emisión</b> 20/11/2019	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.		

en lenguaje C, aplicando una formula la cual modifica de manera directa la base de datos.

Subjefe de Producción Federal/Estatal

5. Genera la pre Nómina, previo aviso que se detenga la captura en dicho departamento, se procede a cambiar a estatus "E" para el cálculo y por medio del sistema SIAPSEP en el menú "cálculo de la Nómina". En este listado es donde se informa el pago de la modificación salarial y se entrega al jefe de Departamento.

Jefe del Departamento

6. Valida el catálogo de sueldos que el movimiento sea realizado correctamente actualizando las categorías y en la pre Nómina que corresponda el pago correcto a la categoría actualizada.
7. La pre Nómina es correcta?
  - Si: Ir a la actividad 9.
  - No: Ir a la actividad 8.
8. Analiza en coordinación con el Subjefe de producción Federal/estatal el motivo de la inconsistencia, se acuerda una correctiva y pasa al punto 3.
9. Genera los costeos mediante la elaboración de un programa en lenguaje C o SQR el cual accesa la base de datos, extrae información y deja un resultado el cual sirve para determinar el impacto presupuestal por la aplicación de la modificación salarial.
10. Analiza en el costeo que se consideren todos los puntos especificados en la minuta de la respuesta a las peticiones del SNTE. Lo envía a la Dirección de Finanzas. Espera autorización para aplicar el incremento salarial en forma definitiva.
11. Recibe autorización por medio de oficio enviado por la Dirección de Finanzas para aplicar en la base de datos la modificación salarial.

Subjefe de Producción de Nómina Federal/Estatal

12. Envía catálogos actualizados de sueldos por medio de oficio al Departamento de Recursos Humanos.
13. Envía pre Nómina por medio de oficio al departamento de Recursos Humanos.

Jefe del Departamento

14. Aplica el cálculo definitivo de la nómina, previa parametrización por medio del sistema SIAPSEP en el menú "cálculo de la nómina" opción "Definitivo" para el pago de las diferencias por la modificación salarial.

**Fin de Procedimiento.**



**Código**  
PR-DAF-GNE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.

### VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Empleados Activos que tienen Incremento Salarial	$A=(B/C)100$ A= Porcentaje B= Total de Empleados Activos C= Total de Empleados Activos más Inactivos	Porcentaje	Quincenal	100 %

### VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Incremento Salarial	GNE	2 años	3 años	5 años	Eliminar
No Aplica	HARWEB	GNE	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	SIAPSEP	GNE	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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

### IX. CONTROL DE CAMBIOS

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

### X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Javier Eduardo Cámara Menéndez  
Director de Administración y Finanzas.

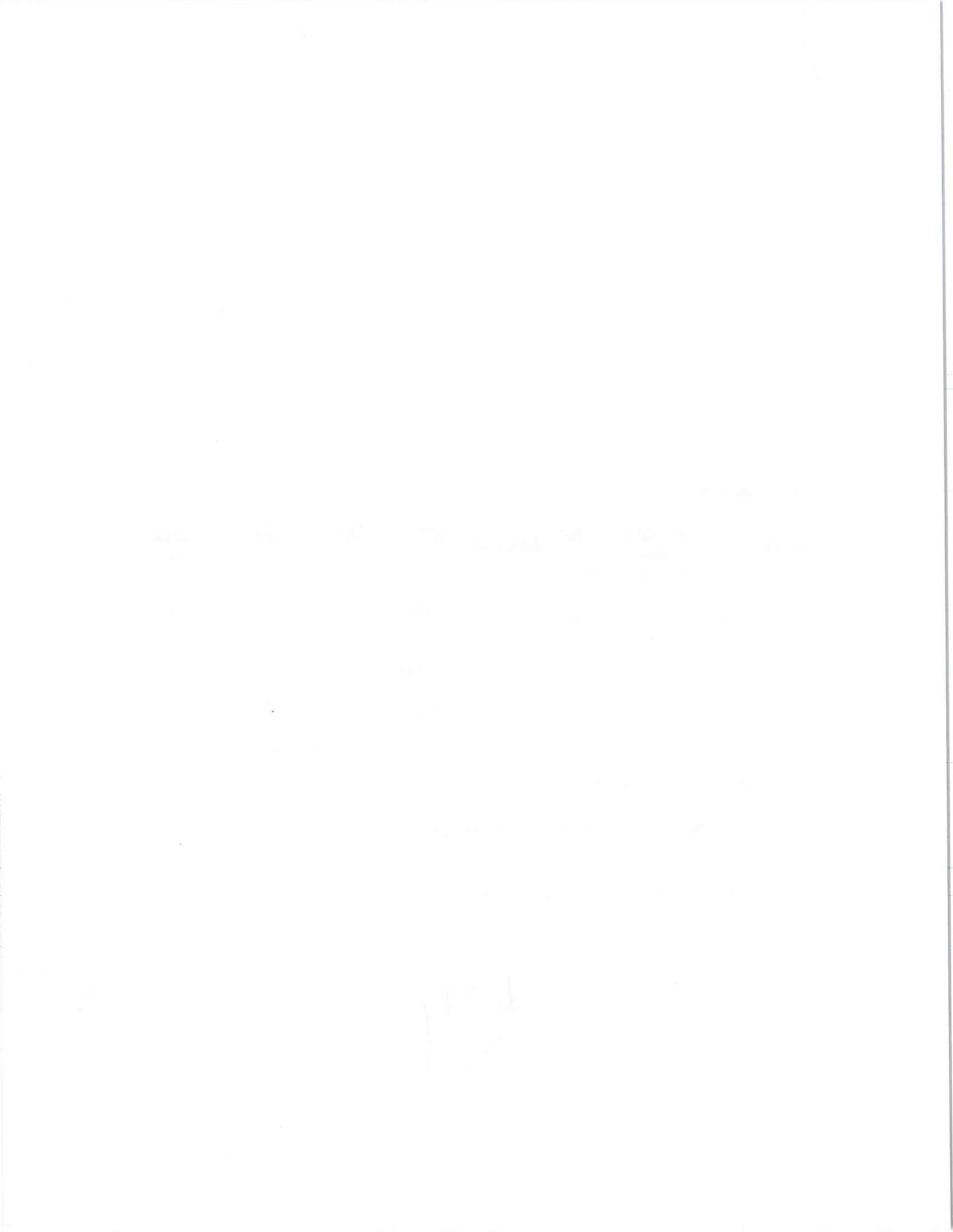




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.

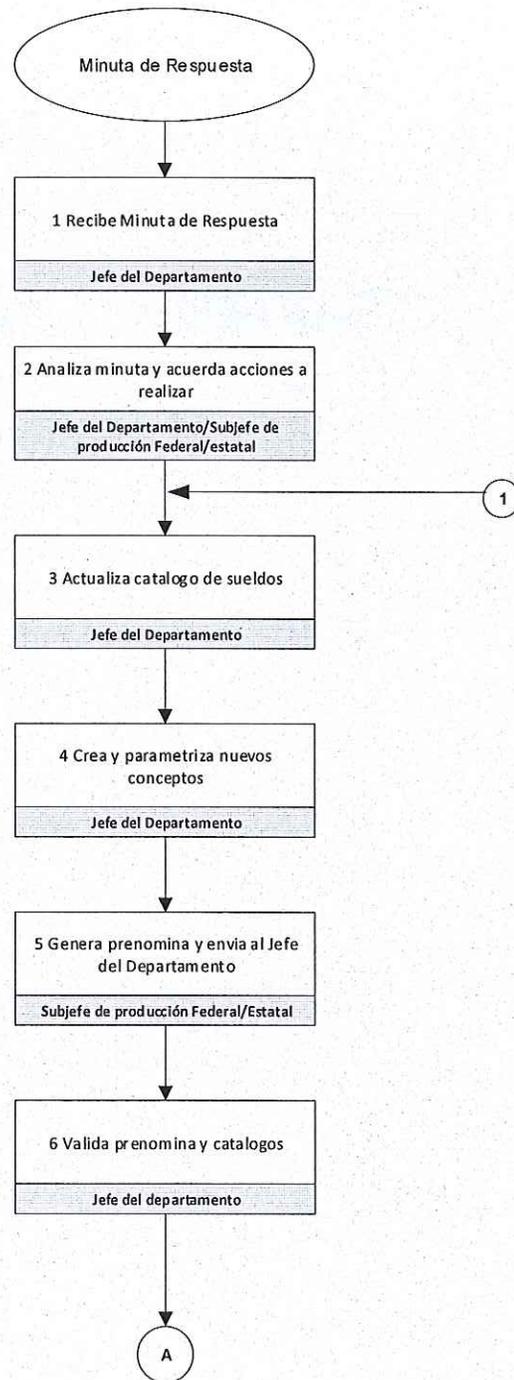


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar el Incremento Salarial al Personal.

