

**Código**  
**PR-DAF-PRE-09 R00**

**Fecha de emisión**  
**31/05/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>5</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>5</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>6</b>

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



**Código**  
**PR-DAF-PRE-09 R00**

**Fecha de emisión**  
**31/05/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)

#### **I. OBJETIVO**

Establecer las actividades necesarias para la captura de las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY), de las Nóminas de Magisterio Estatal, Nóminas de Contrato de Apoyo, Telesecundaria y del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo en apego a la legislación vigente.

#### **II. ALCANCE**

Aplica al personal que labora en el Departamento de Presupuestos de la Dirección de Administración y Finanzas perteneciente a la Secretaría de Educación.

#### **III. FUNDAMENTO LEGAL**

##### **Ámbito Federal**

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Ley de Coordinación Fiscal.  
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).  
Ley de Ingresos de la Federación

##### **Ámbito Estatal**

Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán  
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.  
Código de la Administración Pública de Yucatán.  
Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.  
Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Yucatán vigente.

#### **IV. DEFINICIONES**

Centro de Costos: Área de la Secretaría de Educación en donde se producen gastos necesarios en la operatividad de la misma (Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación, Despacho del Secretario, etc.)

Cuenta por pagar (CxP): Documento que representa la obligación de pago del 4% sobre nómina consignada en la misma.

Clave Presupuestal: Código formado por diferentes elementos que se identifican con diversos dígitos, que corresponden a las distintas clasificaciones presupuestarias; permite identificar, ordenar y consolidar en un registro la información de dichas clasificaciones.

ENSY: Escuela Normal Superior de Yucatán.

LAYOUT: Plantilla o diseño en formato TXT que se descarga del SIGEY, donde está definido como se encuentran distribuidos los datos de las nóminas previamente exportadas al sistema.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."





<b>Código</b> PR-DAF-PRE-09 R00	<b>Fecha de emisión</b> 31/05/2023	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)		

Piramidación: Pago de servicios curriculares a los que están sujetos algunos colaboradores de la Secretaría de Educación cuando existen acuerdos de sueldos netos a recibir, en el cual la nómina debe ser calculada de forma inversa es decir aumentar un sueldo en neto para llegar al bruto.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas

SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán.

SIGGY: Sistema Integral de Gestión Gubernamental del Gobierno del Estado de Yucatán.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento de Presupuestos:
  - 1.1. Verificar y otorgar el Visto Bueno (Autorizado Dependencia) a la Transferencia Presupuestal.
2. Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal:
  - 2.1. Revisar y otorgar el Visto Bueno (Captura Final) a la Transferencia Presupuestal para autorización del Jefe de Departamento de Presupuestos.
3. Encargado de Área de Presupuesto Estatal:
  - 3.1. Revisar, y analizar los archivos con las nóminas para el cálculo del 4% y realizar las transferencias presupuestales en caso de requerirse.
  - 3.2. Realizar las CxP del 4% de nómina en el SIGEY.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Encargado del Área de Presupuesto Estatal

1. Recibe mensualmente vía correo electrónico del Analista Administrativo de Gestión de Información del Departamento de Recursos Humanos los archivos de Excel del resumen de cada una de las dos quincenas correspondientes al mes inmediato anterior de las Nóminas de Magisterio Estatal y Telesecundaria.
2. Recibe mensualmente vía correo electrónico del Jefe de Departamento de Sistema de Gestión de Nómina, los archivos de Excel del resumen de cada una de las dos quincenas correspondientes al mes inmediato anterior de las Nóminas del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).
3. Recibe mensualmente vía correo electrónico del Subjefe de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros, los archivos de Excel con el resumen de las dos quincenas correspondientes al mes inmediato anterior de las Nóminas de Contrato de Apoyo (Telebachillerato, Piramidación y ENSY).
4. Revisa cada uno de los archivos de Excel recibidos (Magisterio Estatal, Telesecundaria, FONE y de Contrato de Apoyo), ordena por centro de costo y posteriormente reemplaza todas las partidas presupuestales (capítulo 1000) por la partida presupuestal 3981 (Impuestos sobre Nómina).

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PR-DAF-PRE-09 R00**

**Fecha de emisión**  
**31/05/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)

5. Calcula el 4% por cada tipo de nómina (Magisterio Estatal, Telesecundaria, FONE, Telebachillerato, Piramidación y ENSY); una vez realizado el cálculo, integra todos los archivos en uno solo (4% General), ordena por claves presupuestales.
6. Exporta el archivo de Excel integrado (4% General) al módulo de "Egresos - Impuestos sobre nómina" del Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY) a fin de verificar si las claves presupuestales cuentan con suficiencia presupuestal.
7. ¿Las claves presupuestales en el SIGEY tienen saldo para cubrir lo determinado en el archivo de Excel (4% General)?
  - Si: Continúa en la actividad 15.
  - No: Continúa en la actividad 8.
8. Revisa en el SIGEY qué claves presupuestales distintas a las determinadas cuentan con saldo presupuestal disponible, a fin de realizar transferencias presupuestales para cubrir las insuficiencias.
9. Realiza las transferencias presupuestales en el SIGEY para aquellas claves presupuestales con insuficiencia, a fin de otorgar el presupuesto requerido en las mismas.
10. Comunica al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal la captura de la Transferencia Presupuestal (Captura Inicial).  
Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal
11. Revisa la Transferencia Presupuestal en el SIGEY, cambia de estatus (Captura Final) y notifica de manera verbal al Jefe de Departamento de Presupuestos del cambio de estatus para su autorización.  
Jefe de Departamento de Presupuestos
12. Revisa la Transferencia Presupuestal en el SIGEY, cambia de estatus a la Transferencia (Autorización Dependencia) y Comunica al Encargado de Área de Presupuesto Estatal del cambio de estatus.  
Encargado del Área de Presupuesto Estatal
13. Solicita vía correo electrónico al Jefe de Departamento de Vinculación y al Jefe de Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF la revisión de la Transferencia Presupuestal y el cambio de estatus (Vo.Bo. Control Presupuestal); Espera.
14. Recibe correo electrónico del Jefe de Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF con la notificación del cambio de estatus de la Transferencia Presupuestal (Vo. Bo. Control Presupuestal).
15. Realiza archivo de Excel "Formato de Apertura SIGGY" a fin de solicitar autorización de apertura del SIGEY para realizar la captura de la Cuenta por pagar, donde se indica fecha, hora y tipo de nómina a que corresponde el 4% sobre nómina a capturar.
16. Envía el "Formato de Apertura SIGGY" vía correo electrónico al Jefe del Departamento de Plataformas Financieras y Administrativas de la SAF solicitando la autorización para la captura de las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina; Espera.
17. Recibe correo electrónico con la autorización del Jefe del Departamento de Plataformas Financieras y Administrativas de la SAF.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Código**  
**PR-DAF-PRE-09 R00**

**Fecha de emisión**  
**31/05/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)

18. Exporta al SIGEY cada uno de los archivos de Excel desagregado por tipo de nómina (Magisterio Estatal, Telesecundaria, FONE y de Contrato de Apoyo) en el módulo "Egresos - Impuestos sobre nómina" a fin de registrarlos, una vez registrado se descarga el Layout del sistema (archivo .txt) correspondiente a cada tipo de nómina.
  19. Exporta al SIGEY los Layouts generados al módulo "Nómina a CxP" de manera individual por tipo de nómina (Magisterio Estatal, Telesecundaria, FONE y de Contrato de Apoyo) a fin de generar la Cuenta por pagar (CxP).
  20. Genera la Cuenta por pagar (CxP) del 4% sobre nómina en el SIGEY, una vez generada la Cuenta por Pagar (CxP) realiza un archivo de Excel con la información de cada Cuenta por Pagar (CxP) (Tipo de nómina y cantidades a pagar) para su posterior envío.
  21. Envía el archivo de Excel vía correo electrónico al Director de Consolidación de la Información Financiera y al Jefe del Departamento de Verificación y Control de Pagos de la SAF, a fin de que se proceda con el Pago correspondiente al 4% sobre nómina con copia al Jefe de Departamento de Presupuestos y al Subjefe de Control y Seguimiento Presupuestal para su conocimiento.
  22. Contacta al Director de Consolidación de la Información Financiera y al Jefe del Departamento de Verificación y Control de Pagos de la SAF Informando el envío del archivo de Excel mencionado y recibiendo el acuse de recibido.
- Captura de la Cuenta por Pagar (CxP) del 4% sobre nómina en el SIGEY realizado.

**Fin del procedimiento**

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
CXP del 4% sobre nóminas aplicados	$A=(B/C)100$ <p>A=Porcentaje B=CxP del 4% sobre Nómina capturadas. C= CxP del 4% sobre Nómina solicitadas.</p>	Porcentaje	Mensual	100%

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No Aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el SIGEY.	PRE	1 año	5 años	6 años	Eliminar

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."





**Código**  
**PR-DAF-PRE-09 R00**

**Fecha de emisión**  
**31/05/2023**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
31/05/2023	00	Generación del Procedimiento para Capturar Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el SIGEY.

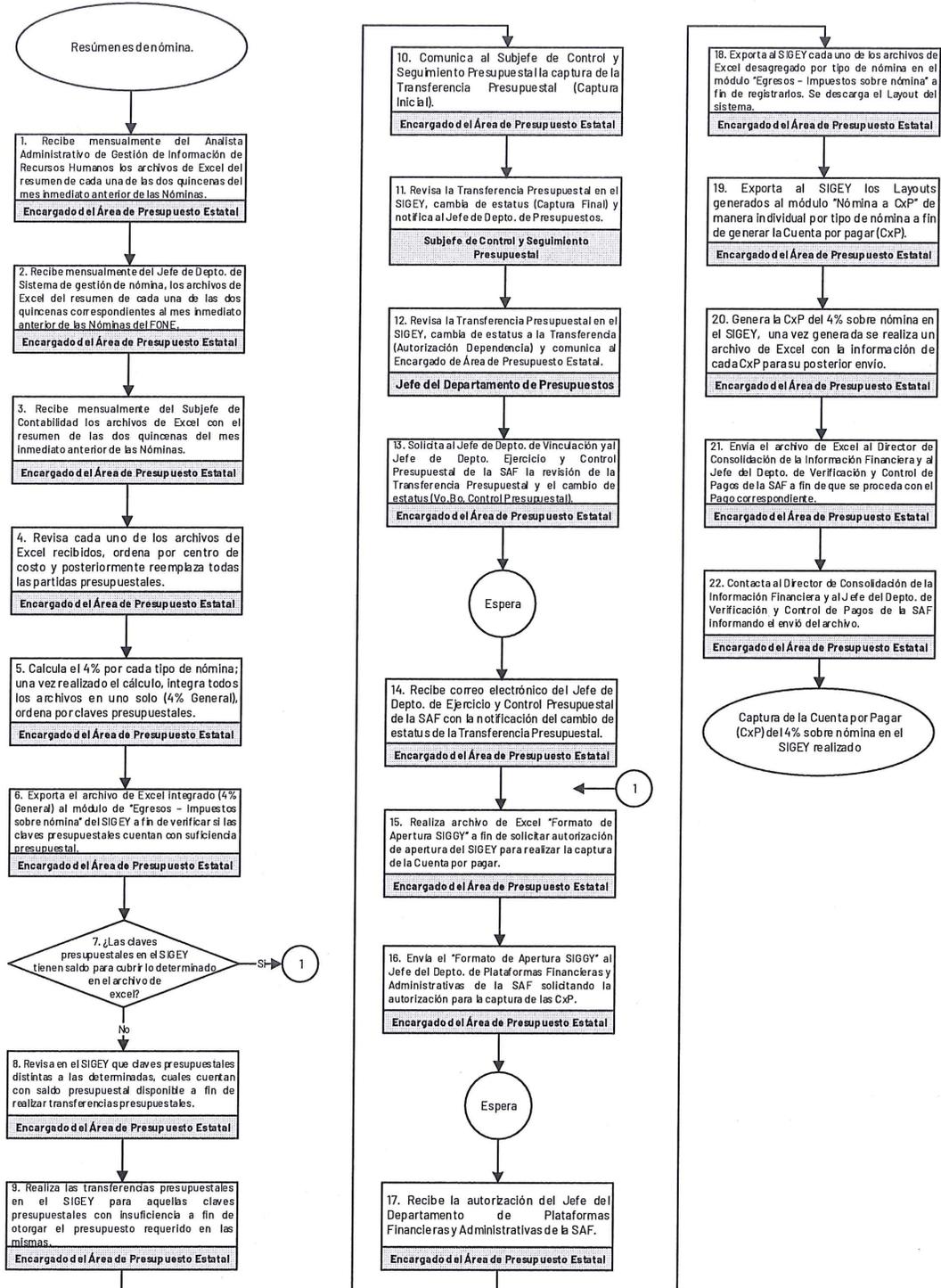
**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizo

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para Capturar las Cuentas por Pagar del 4% sobre nómina en el Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SIGEY)**



"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."