

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Dependencia o Entidad: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

Unidad Administrativa: Subdirección de Organización y Administración de Personal / Dirección de Administración y Finanzas.

Domicilio: Calle 34 N°101 A Esquina con 25 Col. García Ginerés.

Mérida, Yucatán, a 28 de febrero de 2021

Contenido

I. Situación actual de la dependencia o entidad.

a) El marco jurídico de actuación conforme a las disposiciones jurídicas.

La información solicitada se encuentra relacionada en el formato MNA-02 Marco Normativo aplicable.

b) El resultado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios de su competencia;

- La estrategia primaria contempló todas las acciones encaminadas a realizar el pago oportuno de las diferentes percepciones del personal de la Secretaría, logrando la dispersión en la segunda quincena respecto de la fecha de inicio de labores, así como de la fecha en la que lograron alguna promoción en sus plazas.

- Se realizaron las gestiones ante la Secretaría de Educación Pública para que le proporcionen a esta Secretaría el sistema de administración de nómina del sector educativo, consiguiendo ser el primer estado para adoptarlo.

- Se armonizaron los tabuladores de sueldos.

- Se incorporó al Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) el formato único de personal, documento que respalda cualquier movimiento de una plaza.

- Reingeniería de los procesos.

c) Los recursos presupuestarios y financieros. No aplica. La Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de entregar todos los documentos relacionados con los recursos Presupuestarios y Financieros.

d) Los recursos humanos, que comprenderá la estructura básica y no básica; las plantillas desglosadas en personal de base y de confianza, así como el de contrato por tiempo determinado, se encuentra relacionada en los formatos RHM-01 Estructura Orgánica, y RHM-03 Plantilla de Personal.

e) Los recursos materiales, que contempla la situación de los bienes muebles, inmuebles y tecnológicos al servicio de la dependencia o entidad. La información solicitada se encuentra relacionada en los formatos RMA-01 Bienes Muebles.

f) La identificación y situación en que se encuentra la clasificación del archivo institucional.

No aplica



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

g) **El grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de: ética e integridad pública, padrones de beneficiarios de programas gubernamentales y transparencia y acceso a la información.** En materia de ética la SEGEY, ha cumplido al 100% en tiempo y forma las actividades según lo establece el acuerdo SCG 6/2019 Por el que se expiden los Lineamientos para regular la Integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal, de acuerdo a calificaciones de la SECOGEY.

h) **Los demás asuntos que consideren pertinentes o relevantes.**

El Plan de Beneficios Múltiples, presentar a la Secretaría para su aprobación.

II. Logros alcanzados.

a) **De conformidad con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo correspondiente.**

Subdirección Administrativa: NO APLICA.

Departamento de Recursos Humanos:

Con el propósito de promover el desarrollo y superación laboral del Personal Administrativo la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado a través del Departamento de Recursos Humanos se encargó de llevar a cabo el proceso de Promoción del personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de plazas Federales y Estatales en los siguientes años:

- Proceso de promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación (PAAE) 2019, se ofertaron 34 plazas escalafonarias las cuales fueron asignadas beneficiando al personal con mayor antigüedad que aceptó la promoción quedando como sigue:

	Categoría	Plazas
A01806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	9
A01807	JEFE DE OFICINA	9
A01808	JEFE DE OFICINA	1
A02804	PROMOTOR	1
A03804	SECRETARIA C	5
A33892	TECNICO SUPERIOR	2
T03803	TÉCNICO MEDIO	1
T03804	ESPECIALISTA TÉCNICO	3



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

T06803	COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	2
T08803	DIBUJANTE	1
Total		34

- Proceso de promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación (PAAE) 2020, se ofertaron 40 plazas escalafonarias las cuales fueron asignadas beneficiando al personal con mayor antigüedad que aceptó la promoción quedando como sigue:

Categoría		Plazas
A01806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	15
A01807	JEFE DE OFICINA	13
A01808	JEFE DE OFICINA	1
A03804	SECRETARIA C	2
A33892	TECNICO SUPERIOR	3
S08802	OFICIAL DE MANTENIMIENTO MECÁNICO	1
T03803	TÉCNICO MEDIO	1
T03804	ESPECIALISTA TÉCNICO	2
T06803	COORDINADOR DE TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN	1
T06806	OPERADOR DE EQUIPO	1
Total		40

- Proceso de promoción del personal de apoyo y asistencia a la educación (PAAE) 2021, se ofertaron 40 plazas escalafonarias las cuales fueron asignadas beneficiando al personal con mayor antigüedad que aceptó la promoción quedando como sigue:

Categoría		Plazas
A01806	ANALISTA ADMINISTRATIVO	9
A01807	JEFE DE OFICINA	7
A01808	JEFE DE OFICINA	2
A02804	PROMOTOR	2
A03804	SECRETARIA C	5

0003



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

- En el año 2020, se llevó a cabo el proceso de regularización de plaza en apoyo al personal de apoyo y asistencia a la educación que tenía S01803 Oficial de servicios y mantenimiento, S01807 Asistente de servicios en plantel, S01808 Asistente de servicios y mantenimiento, que realizaban funciones administrativas, lo anterior benefició a un total de 26 personas de las cuales 21 fueron federales y 5 estatales.
- Proceso de Promoción (Recategorizar y/o Compactar) dirigido al personal docente y administrativo del Subsistema Homologado, pertenecientes a las escuelas normales del Estado, así como al Centro de Actualización del Magisterio, mediante un proceso por convocatoria 2019. Derivado de este proceso se benefició por promoción a un total de 62 personas entre docentes y administrativos de las diferentes normales del estado y el CAM dentro de un proceso de total transparencia.

- Proceso de Promoción por Recategorización o Compactación 2020 dirigido al personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de las Escuelas Normales y del Centro de Actualización del Magisterio (C.A.M.), así como al de Apoyo y Asistencia a la Educación de las Escuelas del Nivel Medio Superior, todos del Subsistema Homologado de Base.

En este 2020 se promocionaron a 18 personas entre docentes y administrativos de las diferentes normales del estado, el Centro de Actualización del Magisterio y escuelas de Nivel Medio Superior.

Departamento de Sistemas de Gestión de Nomina:

Disminución de Cheques y documentos Impresos.

Debido el alto costo que representaba a esta secretaría la comisión de los bancos por concepto del pago de los cheques a los trabajadores, se llevó a cabo el análisis de que pagos que se emitían en nóminas complementarias para poder disminuir su impresión efectuarlas por dispersión electrónica, en las siguientes:

- Zonas de bajo desarrollo
- Arraigo
- Sustitutos de los profesores que disfrutaban de beca-comisión
- Realizamos en una sola emisión el pago de las quincenas: primera y segunda de julio y primera de agosto.
- Pago de las prestaciones de fin de año



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Reducción de reportes impresos y recibos en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos y Recursos Financieros, se identificaron los reportes que podrían manejarse de manera digital para tener un ahorro sustancial en papelería, adicionalmente se implementó un sistema de consulta y descarga de recibos de pago digitales en el portal de internet de la SEGEY.

Migración de la nómina FEDERAL al SISTEMA DE NÓMINA EDUCATIVA NACIONAL se encuentra en etapa de confronta de datos y de retroalimentación de procesos que intervienen para el cálculo correcto, mismos que servirán para el desarrollo y pruebas del sistema, propuesto por la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (DGSANEF).

Implementación del Registro del Trámite para Reclamo de Aguinaldo (Este sistema permitirá registrar fácilmente a los empleados que deseen realizar el reclamo de aguinaldo, desde la página de la Secretaría de Educación.)

Implementación del Web Service para Descarga de Reportes de Nómina (Este Web Service permitirá a la Dirección de Planeación descargar los reportes de empleados, plazas, empleados-plazas, movimientos de personal y el analítico de plazas en archivos que puedan ser importados fácilmente en sus sistemas. El Web Service consolidará la información de los 3 sitios de Harweb: federal, estatal y contratos)

Implementación del Web Service para Consulta de Empleados Fallecidos.

Departamento de Administración de Personal de Contrato:

El Departamento de Administración de Personal de Contrato ha actuado conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, con base en el enfoque Humanista comprendido en su eje rector "los Derechos Humanos", mismos que se encuentran relacionados con el derecho al trabajo, seguridad social, salud, educación, alimentación sana, cultura, medio ambiente adecuado, entre otros, los cuales conjuntamente garantizan que las personas puedan desarrollar sus capacidades y gocen de las condiciones mínimas indispensables para vivir con dignidad.

Es por lo mismo que este departamento se ha alineado a las acciones propuestas en sus cinco ejes transversales, principalmente al eje 1 Yucatán con Economía Inclusiva y atendiendo al objetivo 1.5.1: Incrementar la calidad del empleo en Yucatán, se gestionaron y tramitaron dieciocho mil, ciento dos (18,102) contratos durante el año 2019 y la cantidad de dieciséis mil, ciento cincuenta y cinco (16,155) contratos durante todo el 2020, fortaleciendo con esto la creación de empleos formales en el Estado.

Departamento de Gestión de Información, Capacitación y Ética:

NO APLICA

Departamento de Prestaciones Sociales:



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Consolidación de los trámites realizados en comparación de años anteriores, en instancias como el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), con su órgano público desconcentrado (PENSIONISSSTE), con el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY).

b) Otros logros alcanzados por el titular de la dependencia o entidad durante su gestión.

1. Correcta aplicación del Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación del personal administrativo de la Secretaría para la elaboración el Programa Anual de Capacitación, mismo que se implementó adecuadamente.
2. Programa de difusión y concientización para el cumplimiento de la declaración patrimonial, a los empleados de la secretaria, donde se logró el alcance del 100% antes del último día del mes de mayo 2020.
3. Programa de difusión y concientización para el cumplimiento de la declaración patrimonial, a los empleados de la secretaria, en mayo de 2021.
4. Difusión masiva de información sobre la Declaración Patrimonial para mayo 2021, para todos los empleados adscritos a la Secretaría de Educación del Gobierno del estado de Yucatán.
5. Instalación del Comité de Ética de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
6. Emisión el 4 de mayo de 2020 del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

c) En su caso, libros blancos y memorías documentales conforme a los apartados establecidos en el anexo MNA-01-A. No aplica
III. Compromisos adquiridos.

Subdirección Administrativa: NO APLICA

Departamento de Recursos Humanos: NO APLICA

Departamento de Sistemas de Gestion de Nomina:

a) **Compromisos Prioritarios.** – Procesamiento y cálculo de nóminas para pago al personal:

- Federalizado, UPN (Canalización a FONE)
- Estatal
- Telesecundarias
- Programa de contratos de apoyo federal.
- Cheques cancelados y reintegros a la tesorería
- Timbrado de las Nóminas Estatal, Telesecundaria, Programa de apoyo.

[Handwritten signature]

0007

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Departamento de Administración de Personal de Contrato:

- Elaboración y envío de Layouts de pago vía electrónica de acuerdo al calendario de pagos autorizado.
- El personal designado por este Departamento recibirá capacitación en todo lo correspondiente a el reporteador y bases de datos del sistema Harweb por parte del área de Sistemas de Gestión de Nómina.
- Monitoreo e implementación con todos los niveles educativos del nuevo módulo de solicitud de contratos déficit de SIGE, esto en coordinación con la Dirección de Planeación, el Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Recursos Financieros y los distintos niveles educativos.
- Elaboración de indicadores de desempeño de manera mensual.
- Implementación del Sistema de Control de Licencias Médicas
- Finalizar el proceso de Promoción por Recategorización y/o Compactación de Personal Homologado de nivel Media Superior y Superior 2021.
- Enlace ante la Secretaría de Educación Pública, para el registro, certificación y operación del proceso de Cambios y Permutas de Adscripción Interestatales 2021-2022.

Departamento de Gestión de Información, Capacitación y Ética:

NO APLICA

Departamento de Prestaciones Sociales:

- Estudio, elaboración y entrega de 15 revisiones de expediente para trámite de jubilación ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Elaboración de 30 movimientos afiliarios ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY).
- 2 unificaciones de cuentas para el Sistema de Ahorro para el Retiro (S.A.R.)
- 159 movimientos afiliatorios de contrato de apoyo ante el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY).
-

IV. Otros asuntos en proceso o trámite.

Subdirección Administrativa: La información solicitada se encuentra relacionada en los formatos ATR-01, bienes Muebles cambio de usuario.

Departamento de Recursos Humanos : No Aplica

0008



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina:

Proceso de migración de la Nómina Federal al Sistema de Nómina Educativa Nacional (NEN), en coordinación con la SEP.

Regularización de bienes muebles del departamento con Control patrimonial.

Seguimiento del fondo de vivienda (FOMA) así como del Fideicomiso de Tecnologías.

Departamento de Administración de Personal de Contrato:

- Proceso de cambio de nombre del Departamento.
- Finalizar la implementación de los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo.
- Regularizar la situación de los bienes muebles adscritos al Departamento.
- Documentación de los pagos del ciclo escolar 2020-2021 enviados de manera electrónica.
- Seguimiento quincenal de los contratos solicitados por la Dirección General de Educación Básica, con la finalidad de llevar el control de los contratos autorizados, habiendo tramitado hasta la quincena cuatro, dos mil trescientos ochenta y cinco (2,385) contratos por déficit.
- Recuperación de ciento once (111) expedientes del personal que se encontraba laborando bajo la modalidad de contrato por tiempo determinado y que fue acreedor a una base, los cuales fueron enviados a resguardo al Archivo de Personal, perteneciente al Departamento de Recursos Humanos.
- Atender las tres (3) solicitudes de contratos de SIIES y una (1) modificación salarial.
- Continuar con el procedimiento de contratación de las siguientes solicitudes con estatus de pendiente, las cuales son: noventa y ocho (98) contratos de personal ADG adscritos a la Dirección de Administración y Finanzas, dos (2) contratos adscritos a la Dirección de Planeación y un (1) contrato adscrito a la Dirección de Educación Media Superior.
- Seguimiento a cuarenta y siete (47) solicitudes de Beca-Comisión activas de los distintos niveles educativos.
- Basificación de personal activo bajo el concepto de "contrato por tiempo determinado" adscritos, uno (1) a la Coordinación de Prestaciones Sociales y dos (2) al Departamento de Sistemas de Gestión de Nómina.
- Promoción de una (1) persona adscrita a la Jefatura de Sistemas de Gestión de Nómina, así como la de una (1) persona adscrita a la Jefatura de Administración de Personal de Contrato.

Departamento de Gestión de Información, Capacitación y Ética: No Aplica

Departamento de Prestaciones Sociales: No Aplica

a) La situación de los instrumentos jurídicos que en materia de desempeño y de administración por resultados hayan celebrado; procesos de desincorporación de entidades paraestatales, así como litigios pendientes de resolución. No aplica



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

- b) La relación de las observaciones de auditorías realizadas por las diferentes instancias de fiscalización que se encuentren en proceso de atención. No aplica
- c) Las prospectivas y recomendaciones que contribuyan a dar continuidad y consolidar los programas, proyectos, servicios y funciones gubernamentales, así como a la mejora y eficiencia de la gestión institucional.
- No aplica

Responsable de la Información

LEF. Gabriel Abisai Pool Pool

Entrega

Dra. Gabriela Margarita Colli Acosta

Recibe

LA. Lilliana Guadalupe Canul Pantoja