



Código
PR-SNE-DHA-03-R00

Fecha de emisión
09/10/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar

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	3
IX.	CONTROL DE CAMBIOS	4
X.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-SNE-DHA-03-R00

Fecha de emisión
09/10/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar

I. OBJETIVO

Establecer la normatividad del procedimiento para realizar el pago del Programa Capacitar proyectando una imagen confiable en el desarrollo de la labor institucional inherente al Servicio Nacional de Empleo Yucatán.

II. ALCANCE

La normatividad establecida en el presente manual es de carácter obligatorio para el personal adscrito al Departamento de Desarrollo Humano y Administración de Recursos del SNEY y de carácter inductivo e informativo para el personal adscrito al SNEY.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Código Fiscal de la Federación
Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Yucatán.
Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Analista "A" RMFPR: Analista "A" en Recursos Materiales y Financieros, Programas.
ARA: Autorización del Registro de Acciones.
Beneficiario: Solicitante que recibió apoyos en capacitación.
DHAR: Desarrollo Humano y Administración de Recursos Financieros.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de DHAR:
 - 1.1. Verificar que el recurso esté depositado en la cuenta bancaria.
2. Analista A en RMFPR:
 - 2.1. Verificar la información contenida en los documentos recibidos para pago.
 - 2.2. Realizar la contabilidad de los pagos a proveedores.
 - 2.3. Archivar la documentación contabilizada.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Analista "A" en RMFPR

1. Recibe por correo electrónico de personal designado por el Jefe de Apoyos Financieros, los archivos de la facturación (PDF, XML) del capacitador, datos bancarios y el ARA correspondiente.

Código
PR-SNE-DHA-03-R00

Fecha de emisión
09/10/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar

2. Imprime factura, ARA y datos bancarios.
3. Corroborar que la información recibida coincida:
Factura con ARA
4. Entrega al Jefe de DHAR para transferencia de pago
Jefe de DHAR.
5. Verifica la documentación proporcionada por el Analista "A" en RMFPR.
6. Identifica si existe un proveedor nuevo.
7. ¿Existen nuevos proveedores?
Sí: Continúa en la actividad 8.
No: Continúa en la actividad 9.
8. Realiza el Alta del proveedor en el portal bancario
9. Realiza transferencia bancaria al prestador de Servicios
10. Entrega comprobante de transferencia al Analista "A" en RMFPR.
Analista "A" en RMFPR
11. Inicia la contabilización de los pagos.
12. Archiva la documentación.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Pagos a empresas capacitadoras	$(\text{Curso impartido} / \text{Curso pagado}) * 100$	Porcentaje	Mensual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar	DHA	Indefinido	1 Año	1 Año	Eliminar

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



Código
PR-SNE-DHA-03-R00

Fecha de emisión
09/10/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
09/10/2019	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

Lic. Irais Mercedes Barón Zermeño
Titular del Servicio Nacional de Empleo Yucatán



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Pagar el Programa Capacitar

