



Obligaciones y Responsabilidades

Coordinación Operativa de las Unidades de Pago (COUP) SEP-SNTE

- Cumplir y hacer cumplir el marco normativo y las reglas de operación contenidas en las minutas de acuerdos de la CMR, así como los comunicados emitidos para la operación de los procesos en el ámbito de su responsabilidad.
- Coordinar las acciones administrativas que solicite la Coordinación del SDPC. **(SEP)**
- Coordinar, organizar y dar seguimiento con las CMO y las CMAO a los comunicados y procesos de las Convocatorias que emita la Comisión Mixta Rectora.
- Coordinar, concentrar y actualizar las actas de instalación de las CMO y CMAO correspondientes a las Unidades de Pago.
- Elaborar y entregar el organigrama de la estructura del SDPC, correspondiente a la Unidad de Pago, a la Coordinación Operativa del SDPC.
- Tener conocimiento del uso de la herramienta del Sistema Informático del SDPC (SIDEPAAE) para operar los procesos que se encuentren vigentes en el SDPC.
- Dar seguimiento a los procesos del SDPC en el Sistema Informático del SDPC (SIDEPAAE).
- Integrar y actualizar las acreditaciones de los integrantes SEP-SNTE de las CMO y las CMAO que se registran en el Sistema Informático del SDPC (SIDEPAAE).
- Enviar a la Coordinación del SDPC layout de alta de usuarios SEP-SNTE de las CMO y las CMAO, para que sean entregadas las claves de acceso del Sistema Informático.
- Informar y enviar layout de Centros de Trabajo de nueva creación correctamente asociados con la Unidad de Pago, las CMO y las CMAO. **(SEP)**
- Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de los procesos de **Formación, Capacitación, Actualización y Superación Profesional**, que deban realizar las CMO y las CMAO.
 - Enviar a las CMO y CMAO la inasistencia y reporte de no ingreso a plataforma, de los trabajadores que cuentan con una acción de capacitación programada, para que sean notificados.
- Coordinar, informar y apoyar a las Comisiones Mixtas de Operación y Comisiones Mixtas Auxiliares de Operación en el desarrollo del **proceso de Insaculación**.
- Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de los procesos de **Evaluación al Desempeño Laboral**, que deban realizar las CMO y CMAO.
 - Verificar que el trabajador y sus evaluadores (compañero 1, compañero 2 y jefe inmediato) cuenten con la información necesaria para realizar la evaluación en línea en el Sistema Informático del SDPC (SIDEPAAE).
 - Dar seguimiento en el SIDEPAAE a los avances en los procesos de Evaluación al Desempeño Laboral.
- Notificar a la Coordinación del SDPC de las incidencias presentadas durante los procesos del SDPC.
- Integrar el proceso de inconformidades para entregarlo a la CMR.
- Proponer a consideración de la CMR adecuaciones de las reglas de operación y modificaciones al marco normativo para mejorar el funcionamiento del SDPC.
- Comprobar que pueden ingresar al SIDEPAAE en la dirección: <https://sdpc.sep.gob.mx> con su usuario y contraseña.