

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-06 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos		

ÍNDICE

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

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

 RENAECIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024-2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-06 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos		

I. OBJETIVO

Establecer para su aplicación el método que deberá seguirse a fin de que se realice el cobro de los créditos de la Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial de manera adecuada que ejerza la Secretaría de Economía y Trabajo.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito del Departamento de Presupuesto de la secretaría de Economía y Trabajo.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica.

Ámbito Estatal

Artículo 487, Capítulo Único, Título XIV Secretaría de Economía y Trabajo; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 26, Lineamiento para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Acta de comité: Documento legal que contiene la información referente a las condiciones e importes que deberán ser entregados a los beneficiarios de financiamiento autorizados.

SIGELY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán.

FINABIEN: Financiera para el Bienestar

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Administración de Cartera

1. Actualiza la base de datos de los acreditados en el SIGELY modulo Administración de Créditos de acuerdo a las actas de Comité, el cual asigna el número de crédito y los importes a cobrar para cada tipo de crédito correspondiente.

Analista Administrativo

2. Cobra de acuerdo al nombre del acreditado o de acuerdo al número de crédito asignado el importe que se encuentra en el SIGELY.

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

 GOBIERNO DEL ESTADO YUCATÁN 2024-2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-06 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos		

3. Imprime el F-PR-MCC-01 R00 Formato de Recibo de Pago que emite el SIGEY (el número es consecutivo por sistema), sella, firma y entrega original al acreditado, resguardando 2 copias.
4. Elabora y firma el F-PR-MCC-02 R00 Formato de Reporte de Corte Caja y el F-PR-MCC-03 R00 Formato de Reporte de Cobranza por Cajero según el programa cobrado de acuerdo al SIGEY.
5. Entrega al Jefe de Presupuesto el F-PR-MCC-02 R00 Formato de Reporte de Corte Caja para revisión.

Jefe de Presupuesto

6. Recibe y verifica que el F-PR-MCC-02 R00 Formato de Reporte de Corte de Caja esté correcto.
7. ¿Está correcto el F-PR-MCC-02 R00 Formato de Reporte de Corte de Caja?
Si: Continúa a la actividad 9.
No: Continúa a la actividad 8.
8. Modifica y autoriza.
9. Firma el formato y resguarda el efectivo cobrado del día en la caja fuerte de acuerdo al corte de caja de cada programa.
10. Informa y entrega para realizar el depósito bancario del efectivo cobrado en los primeros 3 días hábiles siguientes.

Analista Administrativo

11. Realiza el depósito bancario del efectivo cobrado y firma el F-PR-MCC-02 R00 Formato de Reporte de Corte de Caja.

Jefe de Presupuesto

12. Recibe el recibo de depósito y entrega al Analista Administrativo para que elabore el F-PR-MCC-04 R00 Formato de Concentrado de Cobranza.

Analista Administrativo

13. Elabora el F-PR-MCC-04 R00 Formato de Concentrado de Cobranza para entregar primero al Departamento de Contabilidad y Administración y anexa el F-PR-MCC-03 R00 Formato de Reporte de Cobranza por cajero, ficha del depósito original, copia del F-PR-MCC-01 R00 Formato de Recibo de Pago y el F-PR-MCC-05 R00 Formato del Reporte de Conciliación Diario de FINABIEN, ambos, emitidos por el SIGEY, recabando sello de entregado.
14. Entrega la copia del F-PR-MCC-04 R00 Formato de Concentrado de Cobranza al Jefe de Administración de Cartera, que sella previamente el Departamento de Contabilidad y Administración anexando, copia del F-PR-MCC-01 R00 Formato de Recibo de Pago y F-PR-MCC-05 R00 Formato del Reporte de Conciliación Diario FINABIEN, ambos, emitidos por el SIGEY, recabando sello de entregado.

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

 RENACIAMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030		SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-PRE-06 R00		Fecha de emisión 27/11/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos				

15. Archiva toda la documentación generada durante el Procedimiento.
Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cobranza diaria	(Cobranza emitida/Cobranza solicitada) *100	Porcentaje	Diario	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos de la Dirección de Financiamiento y Fortalecimiento Empresarial	PRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-MCC-01 R00	Recibo de Pago	SIGEY	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-MCC-02 R00	Reporte Corte Caja	SIGEY	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-MCC-03 R00	Reporte de Cobranza por Cajero	SIGEY	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-MCC-04 R00	Concentrado de Cobranza	PRE	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-MCC-05 R00	Reporte de Conciliación Diario FINABIEN	SIGEY	3 años	7 años	10 años	Eliminar

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

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

 RENAZCIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-06 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos		

Fecha	Número de revisión	Actividad
27/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

M. en A.D. Juver III Espadas y Espadas
Director de Administración y Finanzas

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



RENAZIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024-2030

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO
Dirección de Administración y Finanzas



Recibo de Pago



RENAZIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024-2030

SETY
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Y TRABAJO DE YUCATÁN

EMPODERA MICROYUC MUJERES



Pagos de 9:00 a 15:00 hrs.

Tel.: 01-999-930-37-30 Ext. 24028

Recibo de Pago

Pagare	Tipo		Id Pago	
Credito	RFC:			
Nombre				
Concepto				
	Pago	Abono	Condonacion	Saldo Insoluto
Capital				Antes del pago
Interes Normal				\$
Interes Moratorio				Despues del pago
Pago Diferido				
	-----	-----	-----	\$
Total				
Son				
Fecha de pago				
Pago mediante	SPEI	Caja	Cajero	
Gracias por su pago.				

Ya puedes realizar consulta de estado de cuenta en www.sefoei.yucatan.gob.mx/creditos

Reporte Corte de Caja

FIDEY

Reporte Corte Caja

Realizó:

Imprimió:

Cajero:

Usuario:

Caja:

Fecha:

Fecha:

Hora:

Hora:

Desglose:

Cantidad:

Importe:

Total Efectivo: 0

IMPORTE OTROS DOCUMENTOS

Total Documentos:

Importe Desglose:

Importe Cobrado:

Diferencia:

Entregó

Recibió

Depositó

Firma

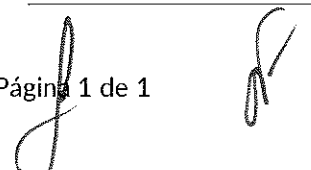
Firma

Firma

Nombre: _____

Nombre: _____

Nombre: _____



Reporte de Cobranza por Cajero

Reporte de Cobranza por Cajero
 Fecha Cobranza:
NACIONAL FINANCIERA SNC FIDEICOMISO FIDEY

Capturó:

Impresión:

Cajero:

Usuario:

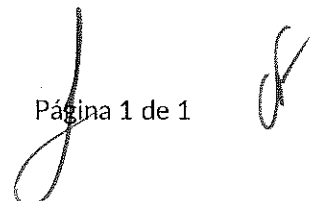
Folios Ejercidos:

Fecha:

Caja:

Hora:

Folio	Capital	Interés		Importe Total	Forma de pago	Cancelado	Hora	Fecha
		Normal	Moratorio					
Total Cobrado								



Concentrado de Cobranza

Concentrado de Cobranza

Relación de Depósitos registrados en Caja

Fecha de Cobranza	Cuenta	Programa	Importe
			\$0.00

Relación de cobranza TELECOMM

Fecha de Cobranza	Cuenta	Programa	Importe
			\$0.00

DEPTO. DE CONTABILIDAD

DEPTO. DE FINANCIAMIENTO

CONTABILIDAD

FINANCIAMIENTO

Reporte de Conciliación Diario Financiera para el Bienestar

Imprimió:

Fecha:

Hora:

Archivo Procesado:

Credito	Nombre del Acreditado - Tipo de Credito									
Referencia	Fecha	Hora	Oficina	Monograma	Importe	Sistema	Capital	InteresNormal	Int.Moratorio	

- Pagaré:

Diferencia

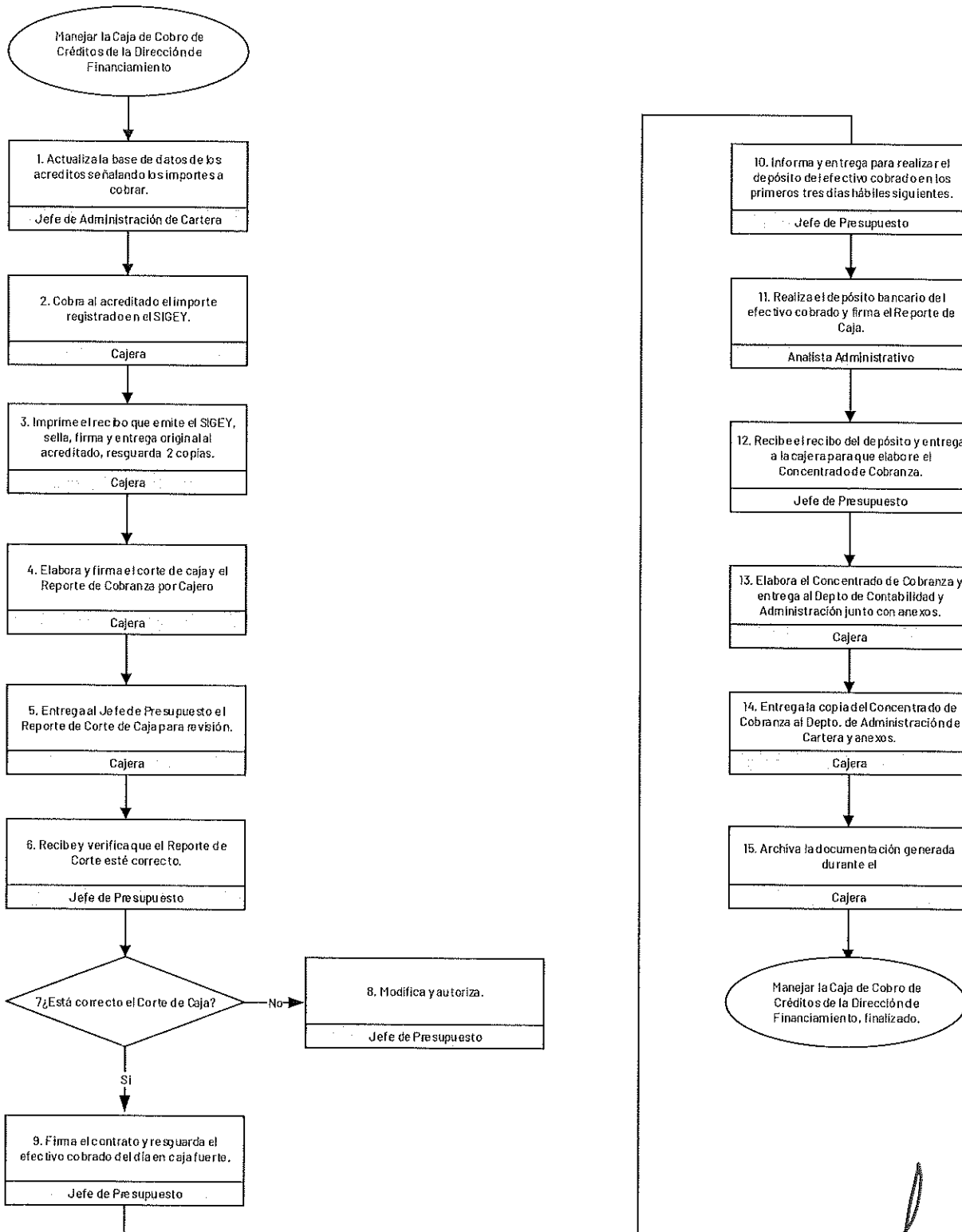
RESUMEN:

TOTAL SEFOET:

TOTAL BIENESTAR:

DIFERENCIA:

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Manejar la Caja de Cobro de Créditos



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