

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos		

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."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 • 2030	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos		

I. OBJETIVO

Establecer para su aplicación el método que deberá seguirse con la finalidad de que se tramiten de manera adecuada los reembolsos de viáticos correspondientes a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía y Trabajo.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Presupuesto, así como a funcionarios que realicen comprobación de viáticos nacionales o internacionales.

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.

Política para Asignar Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales.

IV. DEFINICIONES

DGE: Dirección General de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

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

SPEI: Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

SPYCG: Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto de la Secretaría de Administración y Finanzas.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos		

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Analista Administrativo.

1. Verifica que cumpla con requisitos fiscales, normatividad "Política para Asignar Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales.", comprobación de viáticos por comisión y desglose de gastos y en su caso efectivo a devolver del funcionario comisionado.
2. Sella de recibida copia de Comprobación de viáticos por comisión y desglose de gastos para su trámite.
3. Captura en sistema SIGGY previa autorización del Jefe de Presupuesto

Director de Administración y Finanzas.

4. Verifica la captura en sistema integral de egresos y autoriza.

Analista Administrativo.

5. Imprime la cuenta por pagar y contra recibo que ha sido autorizada en el SIGGY anexando original de Comprobación de viáticos por comisión y desglose de factura, recibo simple cuando el comprobante no cumpla con los requisitos fiscales y globalizador de cuenta por pagar y se envía para recabar firmas.

Jefe de Presupuesto.

6. Firma la cuenta por pagar y documentos originales, una vez firmada se recaba la firma del Director de Administración y Finanzas.

Analista Administrativo.

7. Saca tres copias de la cuenta por pagar y documento original. Envía cuenta por pagar, Comprobación de viáticos por comisión y desglose de factura, recibo simple cuando proceda y globalizador de cuenta por pagar en original y copia del contra recibo y cuenta por pagar al Departamento de Control Presupuestal de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto de la Secretaría de Administración y Finanzas para su revisión, mediante formato F-PR-TRV-01 R00 Cuentas por Pagar Entregadas. La segunda copia se envía al Departamento de Contabilidad y Administración de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo mediante formato F-PR-TRV-02 ROO Cuentas por Pagar entregadas y la última copia se archiva anexando el contra recibo original.

Director de Control Presupuestal de la SAF

8. ¿Autoriza la documentación de la cuenta por pagar el Departamento de Control Presupuestal de la Secretaría de Administración y Finanzas, Dirección de Presupuesto y Gasto Público?

- Sí: Continúa en la actividad 9.
- No: Regresa a la actividad 4.

9. Cambia de estatus la cuenta por pagar en el SIGGY.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030		SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas		
Código PR-DAF-PRE-04 R00		Fecha de emisión 27/11/2025		Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos				

10. Deposita el efectivo devuelto a la cuenta operativa de la Secretaría de Economía y Trabajo.
Jefe de Tesorería SAF

11. Emite el pago vía electrónica a la Secretaría de Economía y Trabajo.
Jefe de Presupuesto

12. Recibe y envía la ficha de depósito al Departamento de Contabilidad y Administración en el formato F-PR-TRV-01 R00 documentos entregados.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Reembolso de viáticos	$(\text{Viáticos pagados oportunamente} / \text{Viáticos solicitados}) * 100$	Porcentaje	Semestral	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para tramitar reembolso de viáticos.	PRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-TRV-01 R00	Cuenta por Pagar entregadas a SAF.	PRE	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-TRV-02 R00	Cuenta por Pagar entregadas al Depto. de Contabilidad y Administración.	PRE	3 años	7 años	10 años	Eliminar
F-PR-TRV-01 R00	Documentos entregados al Depto. de Contabilidad y Administración	PRE	3 años	7 años	10 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."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PR-DAF-PRE-04 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos		

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
27/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos.

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."



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Tramitar Reembolso de Viáticos

