

 YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO - 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-RMP-01 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Adquirir Pasajes Aéreos		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. POLÍTICAS	3
VI. ANEXOS	5
VII. CONTROL DE CAMBIOS	5
VIII. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

"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 PL-DAF-RMP-01 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Adquirir Pasajes Aéreos		

I. OBJETIVO

Proporcionar a todo el personal adscrito a la Secretaría de Economía y Trabajo de los criterios administrativos apegados a la normatividad establecida y vigente para realizar la adquisición de pasajes aéreos para cumplir comisiones laborales.

II. ALCANCE

Aplica a todo el personal adscrito a la Secretaría de Economía y Trabajo que solicite adquisición de pasajes aéreos.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica

Ámbito Estatal

Artículo 26 fracción I; de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Artículo 3; Acuerdo SCG 2/2025 por el que se expiden los Lineamientos para la aplicación del anexo 10ª del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio 2025.

Artículo 4; Acuerdo SCG 2/2025 por el que expiden los lineamientos para la aplicación del anexo 10ª del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el ejercicio 2025.

Artículo 72; de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Personal adscrito: Es el personal de base, confianza y/o eventual que se encuentra laborando en la Secretaría.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

SETY: Secretaría de Economía y Trabajo.

SIGGY: Sistema Integral de Gestión Gubernamental de Yucatán.

“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 ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas		
Código PL-DAF-RMP-01 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Política para Adquirir Pasajes Aéreos			

V. POLÍTICAS

Políticas Generales:

1. Las presentes políticas son aprobadas por el Titular de la Secretaría de Economía y Trabajo, en cumplimiento al Código de la Administración Pública de Yucatán.
2. Las situaciones no previstas en las presentes políticas serán resueltas por el titular de la Secretaría de Economía y Trabajo.
3. Las presentes políticas entran en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación,
4. La Dirección de Administración y Finanzas y el área de Recursos Materiales serán los encargados de:
 - 4.1. Cotizar los vuelos, cambios y/o modificaciones a éstos solicitados mediante correo institucional.
 - 4.2. Informar mediante correo electrónico institucional los costos de los vuelos, cambios y/o modificaciones a éstos solicitados.
 - 4.3. Adquirir únicamente los vuelos, cambios y/o modificaciones a éstos autorizados mediante correo electrónico institucional que cuenten con requisición con suficiencia presupuestal en el mes correspondiente.
 - 4.4. Cotizar los hospedajes solicitados mediante correo institucional.
 - 4.5. Informar mediante correo electrónico institucional los costos de los hospedajes solicitados.
 - 4.6. Adquirir únicamente los hospedajes autorizados mediante correo electrónico institucional que cuenten con requisición con suficiencia presupuestal en el mes correspondiente.
 - 4.7. Autorizar en el sistema SIGGY las requisiciones que haya capturado el personal encargado de las Subsecretarías, jefaturas y Direcciones de la Secretaría.
 - 4.8. Capturar y autorizar en el sistema SIGGY las ordenes de servicio correspondientes a la requisición respectiva.
 - 4.9. Las autorizaciones para adquisición de vuelos y/o hospedajes deberán de incluir en el correo institucional el nombre completo y fecha de nacimiento de la persona que utilizará el servicio, correo electrónico de contacto en caso algún imprevisto, número de requisición, copia de la invitación y copia del oficio de comisión autorizada.
 - 4.10. Enviar al personal que utilizó el servicio la factura correspondiente para su firma.

Políticas Específicas:

1. Pasajes aéreos.

- 1.1 Para la correcta aplicación de la normatividad la adquisición de los vuelos que serán aceptadas serán las establecidas en el Procedimiento PR-DAF-07 ROO Procedimiento para Adquirir Pasajes Aéreos.
- 1.2 El área de Recursos Materiales en cuanto reciba la factura del proveedor la enviará al servidor público que recibió el servicio para su firma.

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

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas		
Código PL-DAF-RMP-01 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica	
Política para Adquirir Pasajes Aéreos			

- 1.3 El servidor público tiene la responsabilidad de enviar al área de Recursos Materiales la factura debidamente firmada para iniciar trámite de pago al proveedor.
- 1.4 En caso de transcurrir cuatro días de la conclusión de la comisión y no haber proporcionado la documentación soporte (invitación, oficio de comisión y/o factura) se deberá también de enviar al área de Recursos Materiales copia del informe de comisión respectivo.
2. Hospedaje:
- 2.1 El área de Recursos Materiales en cuanto reciba la factura del proveedor la enviará al trabajador que recibió el servicio para su firma.
- 2.2 El trabajador tiene la responsabilidad de enviar al área de Recursos Materiales la factura debidamente firmada para iniciar trámite de pago al proveedor.
- 2.3 En caso de transcurrir cuatro días de la conclusión de la comisión y no haber proporcionado la documentación soporte (invitación, oficio de comisión y/o factura) se deberá también de enviar al área de Recursos Materiales copia del informe de comisión respectivo.

VI. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

*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."

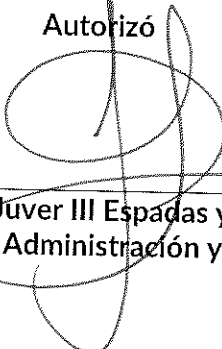
 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO Dirección de Administración y Finanzas	
Código PL-DAF-RMP-01 R00	Fecha de emisión 27/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Política para Adquirir Pasajes Aéreos		

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
27/11/2025	00	Generación de la Política para Adquirir Pasajes Aéreos

VIII. 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.”