



**Código**  
**PR-DAF-PRE-02 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>5</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>5</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>5</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>6</b>





**Código**  
PR-DAF-PRE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.

## I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en el desarrollo del procedimiento de Elaboración de Cuentas por Pagar de Subsidios Federales y Estatales, con la finalidad de unificar criterios y agilizar su desarrollo.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Ley de Coordinación Fiscal Vigente.

Ley General de Educación Vigente.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) vigente.

### Ámbito Estatal

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

Artículo 36 del Código de la Administración Pública de Yucatán Vigente (CAPY).

Artículo 140 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán Vigente (RECAPY).

Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Yucatán vigente.

Acuerdo Número SCG-11/2017. Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado el día 10 de febrero de 2017.

Acuerdo número SCG-16/2018. Modificación a los lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado el 30 de enero de 2018.

Acuerdo número SCG-1/2018. Prórroga para la realización de la Evaluación Interna correspondiente al ejercicio 2018, del proceso de Administración de Riesgos, del Informe del Sistema de Control Interno correspondiente al ejercicio 2018 y para la presentación del Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio, publicado el 30 de noviembre de 2018.

## IV. DEFINICIONES

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.



<b>Código</b> PR-DAF-PRE-02 R00	<b>Fecha de emisión</b> 20/11/2019	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.		

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.  
 SIGEY: Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán.  
 DAF: Dirección de Administración y Finanzas.  
 CxP: Cuenta por Pagar.  
 OPD: Organismos Públicos Descentralizados de la SEGEY son: IBECEY, COBAY, CECITEY, IAHEY.  
 IBECEY: Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Yucatán.  
 COBAY: Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.  
 CECITEY: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán.  
 IAHEY: Instituto de Educación para Adultos del Estado de Yucatán (subsidio Estatal).

**V.RESponsabilidades**

1. Jefe del Departamento de Presupuesto
  - 1.1 Visar y validar las Cuentas por Pagar de Subsidios Federales y Estatales.
2. Coordinador de Control Y Seguimiento
  - 2.1 Revisar las Cuentas por Pagar.
3. Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S/ Auxiliar Presupuestal
  - 3.1 Elaborar las cuentas por pagar y gestionar el trámite de pago ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

**VI.DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S /Auxiliar Presupuestal

1. Recibe de los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados de la SEGEY, la documentación soporte de la cuenta por pagar: Recibo y/o comprobante fiscal y cuenta por pagar manual cuando aplique.
2. Captura la CxP en el SIGEY quedando en estatus I.  
Estatus I: En captura.
3. Realiza el cierre de la CxP en el SIGEY quedando en estatus F.  
Estatus F: Por revisar Secretarías.
4. Avisa de manera verbal al Coordinador de Control Y Seguimiento del cierre de la CXP en el Estatus F.

Coordinador de Control y Seguimiento

5. Revisa la CxP en el sistema y cambia a estatus A.  
Estatus A: Por revisar Control Presupuestal de la SAF.
6. Avisa de manera verbal el cambio de estatus A al Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S /Auxiliar Presupuestal.

Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S/Auxiliar Presupuestal





<b>Código</b> PR-DAF-PRE-02 R00	<b>Fecha de emisión</b> 20/11/2019	<b>Fecha de actualización</b> No aplica
Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.		

7. Solicita por correo electrónico al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF el cambio a estatus R de la CXP.

Espera en el sistema SIGEY el cambio de estatus de la CXP por parte de SAF.

8. ¿Tuvo observaciones la CxP?

- Sí: Ir a la actividad 9.
- No: Ir a la actividad 10

9. El personal del Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF modifica la CXP a estatus X, se corrigen las observaciones. Regreso al paso 2.

Estatus X: Cuenta rechazada por el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF.

10. Imprime la CXP y el contrarecibo de la misma en estatus R y turna al Jefe de Departamento de Presupuesto.

Estatus R: Documentos para llevar al Departamento de Ejercicio y Control presupuestal de la SAF.

Jefe de Departamento de Presupuesto

11. Revisa la impresión de la CXP.

12. Firma de visto bueno en el recibo/factura, contrarecibo y cuenta por pagar.

13. Turna la CxP al Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S/Auxiliar Presupuestal.

Subjefe de Control Presupuestal Interno y OPD'S /Auxiliar Presupuestal

14. Recaba firma de autorización del Director de Administración y Finanzas en la CxP.

15. Revisa que se haya firmado toda la documentación recibida, se envía a SAF, el original y 2 copias de la documentación consistente en: Recibo y/o comprobante fiscal, cuenta por pagar manual cuando aplique, contrarecibo y cuenta por pagar.

16. Envía la documentación antes mencionada al enlace en SAF:

Subsidio Federal: Al departamento de Control y Seguimiento de Recursos Federales de la SAF mediante acuse de recibido.

Subsidio Estatal: Al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal de la SAF mediante acuse de recibido.

Espera observaciones de los enlaces de los Departamentos de recepción de la documentación de la SAF.

17. ¿La información contenida en la documentación enviada es correcta?

Sí: Ir a la actividad 18.

No: Ir a la actividad 19.

18. Verifica en el sistema que la CxP se encuentre en el estatus T.

Estatus T: Terminado.

19. Se solicita por correo electrónico el cambio a estatus Z a la SAF, se corrigen las observaciones realizadas. Regresa a Paso 2.





**Código**  
PR-DAF-PRE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.

Estatus Z: Documentos rechazados por Control presupuestal de la SAF.  
20. Archiva la documentación al expediente de cada OPD de la SEGEY.

**Fin del Procedimiento.**

**VIII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Solicitudes de CXP de Subsidios Estatales y Federales Atendidas	$A = (B/C)100$ B=Número de Solicitudes CxP Atendidas C= Número de Solicitudes CXP Recibidas.	Porcentaje	Mensual	100%

**IX. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento de CXP de Subsidios Estatales y Federales	PRE	3 Años	2 Años	5 Años	Eliminar
F-PR-ECP-01	Relación de Cuentas por Pagar entregadas a la Secretaría de Administración y Finanzas	PRE	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

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

**X.CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento.





**Código**  
PR-DAF-PRE-02 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales.

## 2. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

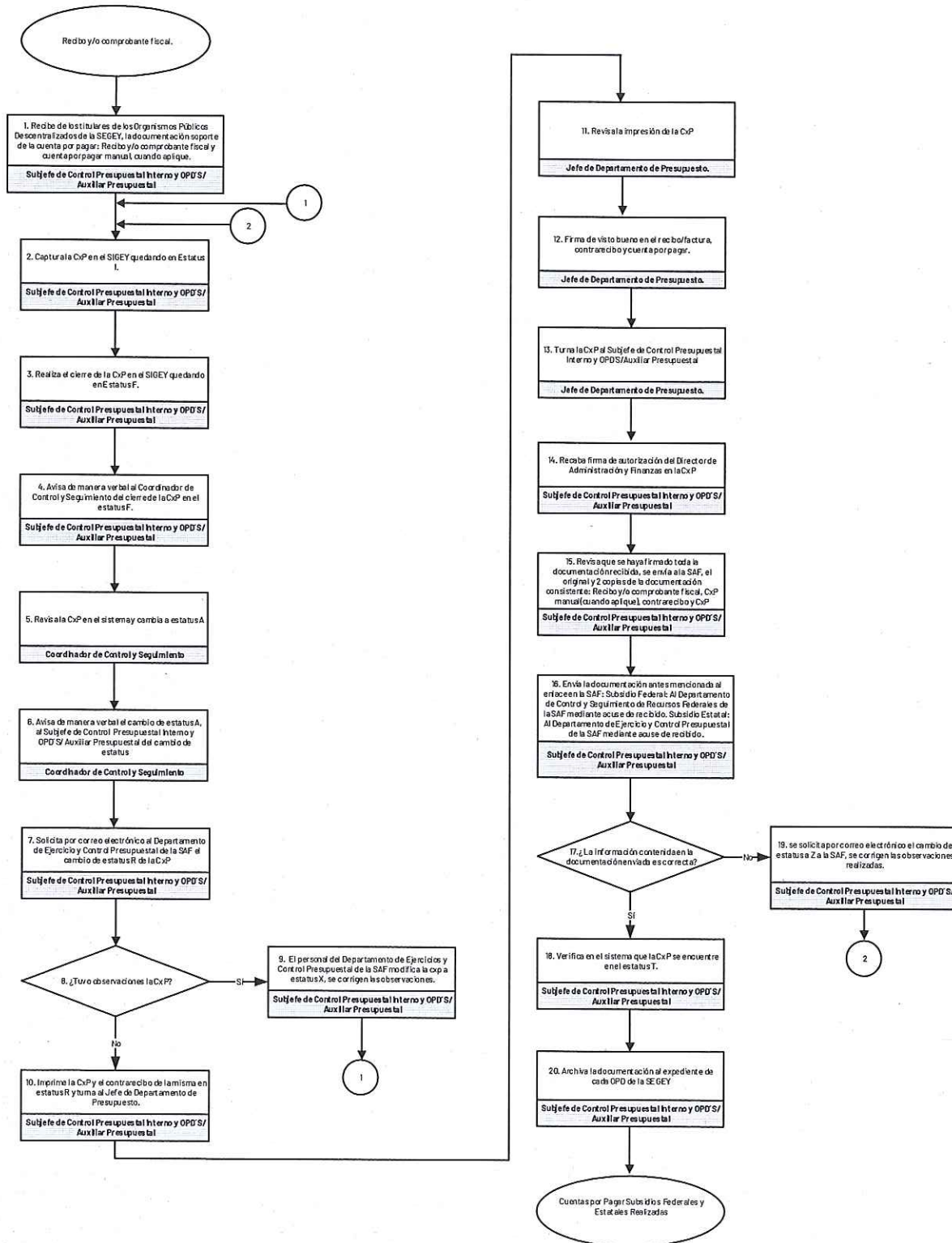
**Autorizó**

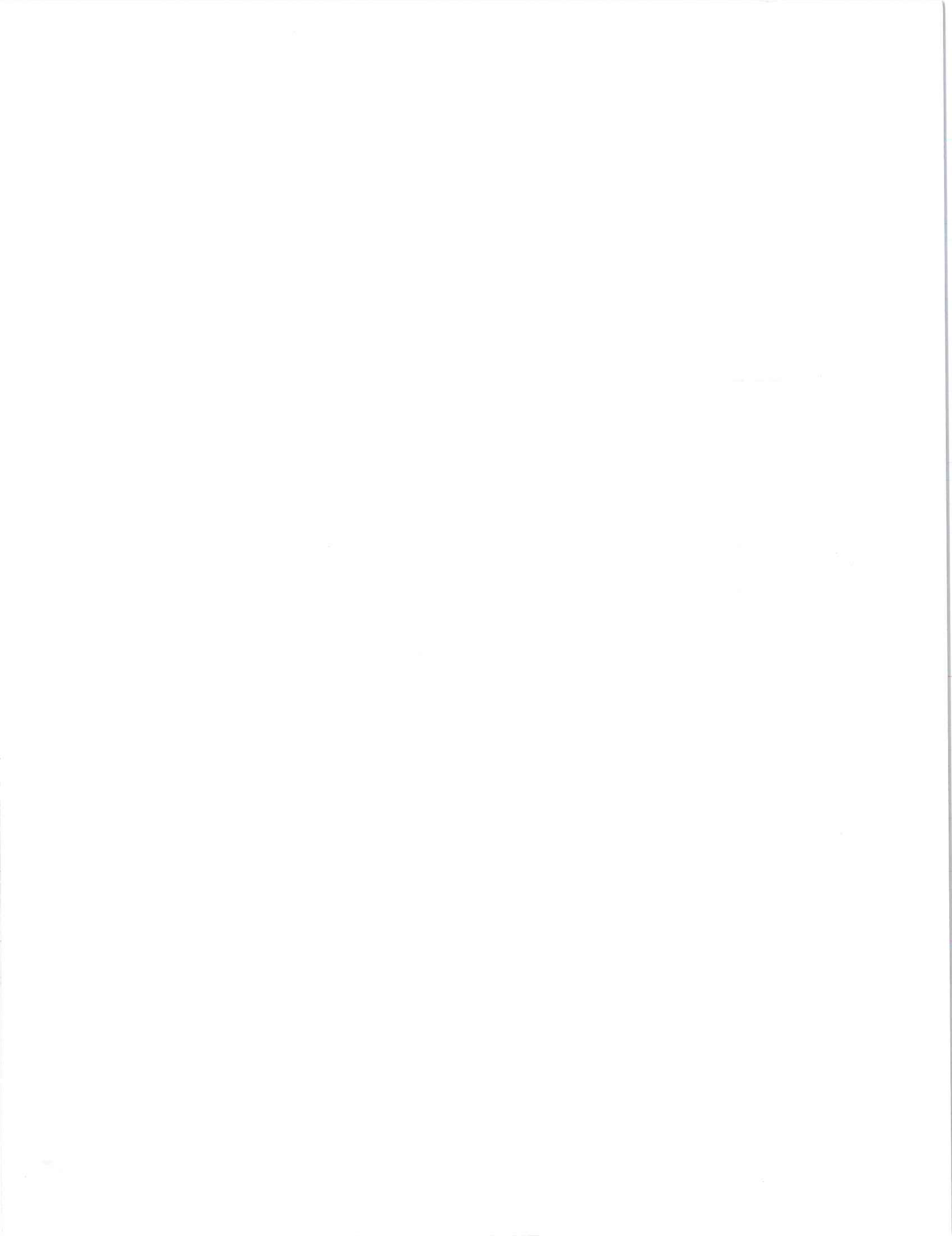
---

**C.P. Javier Eduardo Cámara Menéndez.**  
**Director de Administración y Finanzas**



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Subsidios Federales y Estatales









Relación de Cuentas por Pagar entregadas a SAF

Mérida Yuc. A de de

FEDERALES	X
ESTATALES	

NUMERO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FILIO CXP	IMPORTE	MES
1	COLEGIO DE ESTUDIOS Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE YUCATAN	1003	\$4,958,465.00	ago-19

