

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección Administrativa	
Código PR-DAD-PPR-03 R00	Fecha de emisión 21/11/2025	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Fuente de Financiamiento 01, 101 y demás Fuentes Estatales		

ÍNDICE	
	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

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

Código
PR-DAD-PPR-03 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Fuente de Financiamiento 01, 101 y demás Fuentes Estatales

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para elaborar cuentas por pagar fuente de financiamiento 01, 101 y demás fuentes estatales, con la finalidad de obtener los recursos para los programas de del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Programación y Presupuesto de la Dirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Decreto de Presupuesto de egresos del Estado

Artículo 11 Bis; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 58; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Cuentas por pagar: Documento en el que se registran los importes programados, por fuente de recursos y partida, de los recursos a recibir por parte de SAF.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

Sistema: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Titular de Departamento de Programación y Presupuesto

1. Toma como base el calendario mensual de asignación emitido por SAF.
2. Asigna cantidades quincenales o mensuales según el momento de su elaboración en el formato de SAF Cuenta por Pagar 01, 101 (Anexo 2) de la cuenta por pagar, determinando la fecha de depósito y firma de elaboración del formato.
3. Elabora recibo, contra recibo y firma de elaboración de los documentos.
4. Turna documentación a la secretaria.

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

Código
PR-DAD-PPR-03 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Fuente de Financiamiento 01, 101 y demás Fuentes Estatales

Secretaria

5. Recibe documentación.
6. Transfiere la documentación de manera física a la Dirección Administrativa para firma de revisión.
7. Espera documentación firmada.
8. Recibe documentación.
9. Lleva la documentación de manera física a la Dirección General para firma de autorización.
10. Espera documentación firmada.
11. Recibe la documentación.
12. Envía físicamente la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar para firma de autorización.
13. Espera documentación firmada.
14. Recibe documentación.
15. Prepara formato de recepción de documentos, en original y dos copias.
16. Envía al departamento de Control financiero de SAF original y copia de la documentación, recabando sello de recibido.

Titular de Departamento de Programación y Presupuesto

17. Recibe documentación del SAF.
18. ¿Existen modificaciones en la documentación?
 - Sí. Continúa en la actividad 19.
 - No: Continúa en actividad 20.
19. Realiza las correcciones pertinentes.
20. Espera transferencia del recurso por parte de SAF

Secretaria

21. Solicita mediante correo electrónico el contra recibo de la cuenta por pagar a SAF.
22. Espera respuesta de correo electrónico de contra recibo de la cuenta por pagar.
23. Solicita mediante correo electrónico el SPEI de la cuenta por pagar a SAF con el contra recibo proporcionado vía correo electrónico.
24. Espera respuesta de correo electrónico del SPEI de la cuenta pagar.

Fin del procedimiento

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

Código
PR-DAD-PPR-03 R00

Fecha de emisión
21/11/2025

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Fuente de Financiamiento 01, 101 y demás Fuentes Estatales

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cuentas por pagar	$A = (\text{Cuentas por pagar solicitadas} / \text{Cuentas por pagar aprobadas}) * 100$	Porcentaje	Mensual	90%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Elaborar Cuentas por pagar fuente de financiamiento 01, 101 y demás fuentes Estatales.	PPR	5 años	5 años	10 años	Conservación
No aplica	Cuenta por Pagar 01, 101	PPR	1 año	1 año	2 años	Eliminación

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
21/11/2025	00	Generación del Procedimiento para Elaborar Cuentas por pagar fuente de financiamiento 01, 101 y demás fuentes Estatales

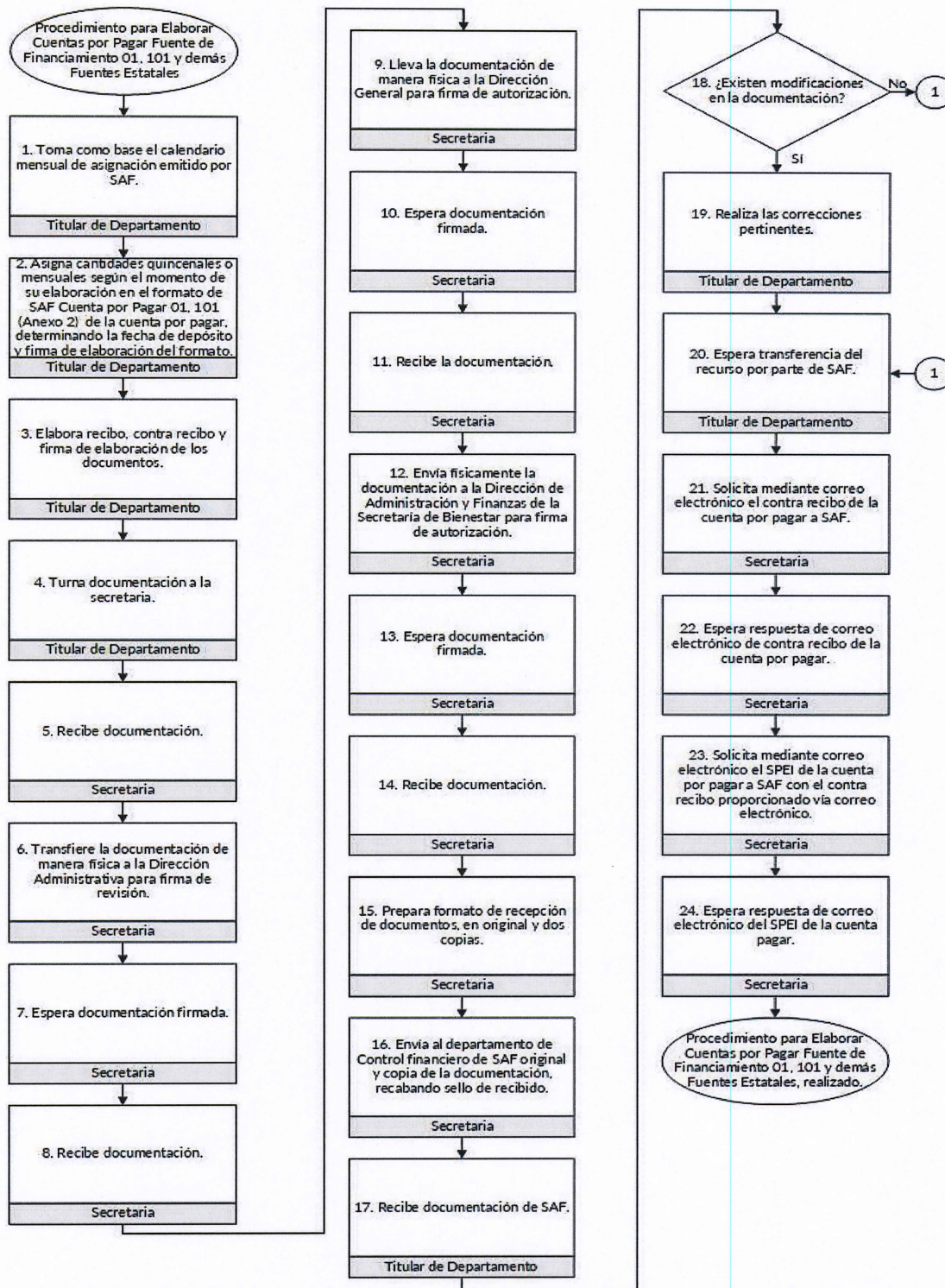
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. José Fernando Rojas Zavala
Director Administrativo del Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia en Yucatán.

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Cuentas por Pagar Fuente de Financiamiento 01, 101 y demás Fuentes Estatales



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



GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
CUENTA POR PAGAR



SECRETARÍA:
DIRECCIÓN:
DEPARTAMENTO:

FECHA DE ALTA:
FOLIO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
CONCEPTO CTA. POR PAGAR:
OBSERVACIONES:

CLABE:

EJERCICIO FISCAL:

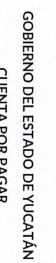
FECHA DE VENCIMIENTO:

RFC:

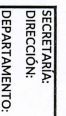
TIPO DE EGRESO:
TIPO DE MONEDA:

CUENTA/DESCRIPCIÓN	COMPROBANTE	FOLIO	CONCEPTO	FECHA COMPROBANTE	D/H	IMPORTE

[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
CLIENTA POR PAGAR



SECRETARÍA:
DIRECCIÓN:
DEPARTAMENTO:

FOLIO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	
CONCEPTO:	
OBSERVACIONES:	

CLABE:

EJERCICIO FISCAL:

FECHA DE VENCIMIENTO:

TIPO DE EGRESO:
TIPO DE MONEDA:

TIPO DE EGRESO:
TIPO DE MONEDA:

CUENTA/DESCRIPCIÓN	COMPROBANTE	FOLIO	CONCEPTO	FECHA COMPROBANTE	D/H	IMPORTE

Importe en Letras:Son:()

IMPORTE SOLICITADO:

Total:

ELABORO

Vo. Bo.

AUTORIZO

Vo. Bo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Hojas:
Fecha:
Hora:

CONTRARECIBO DE LA CUENTA POR PAGAR:

SECRETARÍA:
DIRECCIÓN:
DEPARTAMENTO
BENEFICIARIO
DIRECCIÓN DEL
BENEFICIARIO

Concepto:

Documentos Comprobatorios:
RECIBO

Importe en Letras:

(Pesos 00/100 M.N.)

Total \$

0.00

LIC. SHIRLEY EDITH CASTILLO SÁNCHEZ
DIRECTORA GENERAL
DIF YUCATAN