

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	CYF-CVP-P01
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 1 de 5
5	01 de julio 2020		

1. OBJETIVO

Asegurar la comprobación de los viáticos y pasajes en tiempo y forma por parte de los servidores públicos adscriptos a la Universidad Tecnológica de Cancún, evitando saldos con antigüedad en el rubro de los deudores diversos.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos que por sus actividades se les asigne una comisión de trabajo fuera de la ciudad.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
N/A	LCG (Ley de Contabilidad Gubernamental)	Legal
N/A	Clasificador Por Objeto del Gasto	Contable Gubernamental
N/A	Normatividad de Viáticos Estatal	Estatal
N/A	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.	Legal
N/A	Código Fiscal de la Federación Art. 29 y 29-a	Legal
N/A	Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento	Legal
N/A	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad hacendaria	Legal
N/A	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo	Legal
CPR-P01-F01	Control Programático Presupuestal	Procedimiento

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

4.1 Las comprobaciones están sujetas a la revisión por parte del Departamento de Contabilidad y Finanzas.

4.2 Para la comprobación de Viáticos se deberá contar con lo siguiente:

4.2.1.- Tratándose con la comprobación correspondiente al recurso POA e Ingresos Propios, será **mediante el formato de Orden de ministración de Viáticos y Pasajes, anexo IV**, debidamente firmado y sellado, por la dependencia y/o el lugar en donde se llevó acabo la comisión de trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LCP. CARLOS CONTRERAS VENTURA COORDINADOR DE FINANZAS	LC. JORGE W. ALCO CER TAMAYO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	M.I. LIBERIA HERNÁNDEZ ALARCÓN DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO CYF-CVP-P01	
NUMERO REVISIÓN 5	FECHA REVISIÓN 01 de julio 2020	REQ. NORMA	PÁGINA 2 de 5

Anexar la solicitud del SUII (Presupuestos) CPR-P01-F01 debidamente autorizada; el formato de Orden de ministración de Viáticos y Pasajes, anexos IV, anexo III y anexo II no deberá de contener algún error de llenado y/o requisito, así como en la captura. Toda comprobación deberá ser en original.

4.2.2.- Tratándose de la comprobación de Recursos diferentes al POA e Ingresos propios, la comprobación deberá ser impresa, en PDF y XML vía correo electrónico, de acuerdo con los requisitos que señala el C.F.F. en su Art. 29 y 29ª, anexando **el formato de Orden de ministración de Viáticos y Pasajes, anexo IV**, debidamente firmado y sellado por la dependencia o el lugar en donde se llevó acabo la comisión de trabajo, anexo III, anexo II, la solicitud del SUII (Presupuestos) CPR-P01-F01, debidamente autorizada.

4.2.3.- En los casos de pago de viáticos por concepto de cursos y diplomados deberán de anexar la constancia.

4.2.4.- Tratándose de pasajes se deberán anexar los documentos Comprobatorios archivos XML y el PDF, que amparen el traslado del servidor y anexar la solicitud del SUII (Presupuesto) - formato CPR-P01-F01 debidamente autorizado. Realizar la comprobación en el Departamento de Recursos Materiales.

4.2.5.- El servidor público tiene la obligación de presentar la comprobación de viáticos al coordinador de finanzas dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la comisión.

4.2.6.- De los siguientes niveles jerárquicos: Directores y/o Directoras, Secretarías y el Rector/a, deberán presentar las facturas con sus archivos electrónicos PDF y XML, a partir de los niveles jerárquicos: Subdirectores, Jefatura de Departamento y personal Operativo, deberán presentar la lista de gastos no comprobables; adicionalmente (TODOS LOS NIVELES) deberán de subir la captura de la comisión en el unisitio de comisiones abiertas del Gobierno del Estado de Quintana Roo (www.groo.gob.mx/user), el cual estará sujeto a revisión en el momento de entrega de la comprobación de viáticos al coordinador de finanzas.

4.3 Penalizaciones:

4.3.1.- El descuento vía nomina, cuando el funcionario no compruebe en la fecha establecida.

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Comisión	la tarea o función oficial conferida a un servidor público para ser desarrollada en lugar distinto al de su centro de trabajo
Pasajes	Asignación por concepto de transportación Origen-Destino.
Viáticos	Asignación Económica para cubrir los gastos de alimento y Hospedaje.

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO CYF-CVP-P01	
NUMERO REVISIÓN 5	FECHA REVISIÓN 01 de julio 2020	REQ. NORMA	PÁGINA 3 de 5

Término	Definición
Orden de Ministración de viáticos y Pasajes	Es un formato en el cual se compromete el servidor público a comprobar los viáticos solicitados, el cual si no llegase a comprobar autoriza al Departamento de Contabilidad y Finanzas hacer el uso de ella para descuento vía nómina.
Unisitio	www.qroo.gob.mx/user

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	El servidor público entrega al Coordinador de Finanzas la comprobación de los gastos, anexar la solicitud de SUII (Presupuestos) CPR-P01-F01 debidamente autorizada.	Servidor/a Público
2	Recibe y valida que la comprobación de los gastos cumpla con los requisitos.	Coordinador/a de Finanzas
3	Revisa el llenado en el sistema de comisiones abiertas.	Coordinador/a de Finanzas
4	Registra contablemente la comprobación de viáticos disminuyendo el saldo del servidor público.	Jefe/a de Oficina de Contabilidad
5	Revisa los registros contables y Firma de revisado.	Coordinador/a de Contabilidad.
6	Recibe pólizas y anexa al archivo correspondiente.	Jefe/a de Oficina de Contabilidad
7	En caso que el servidor público no compruebe se le envía una notificación, sobre la falta de comprobación y de no recibir respuesta, envía memorando a Recursos Humanos para aplicar descuento vía nómina.	Jefe/a del Departamento de Contabilidad.
8	Aplica descuento vía nomina	Recursos Humanos.

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
	Orden de Ministración de Viáticos y Pasajes	Coordinador/a de Finanzas	1 año y 2 meses	Auditoria Superior del Estado de Qroo

COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO CYF-CVP-P01	
NUMERO REVISIÓN 5	FECHA REVISIÓN 01 de julio 2020	REQ. NORMA	PÁGINA 4 de 5

OTRA FORMA DE EVIDENCIA
SUII, PAGINA DE COMISIONES ABIERTAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE Q.ROO

8. CAMBIOS

CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN
Sin cambios en esta versión.

9. FLUJOGRAMA

