



COEPRISS

COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE SINALOA



COEPRISS

SGC

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCEDIMIENTO DE
COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS
ESTATALES
COEPRISS-POI-18**

Procedimiento: Comprobación de Viáticos Estatales		
Unidad responsable: Administración	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Procedimiento de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-18	Versión: 01

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos necesarios para la correcta distribución y comprobación de viáticos ante Gobierno del Estado para la realización de las verificaciones sanitarias, y diversas actividades dentro de la Comisión Estatal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el personal de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa que requieren de viáticos para la realización de sus actividades. Así como el área de Administración que se encarga de la entrega y comprobación del recurso.

Este procedimiento inicia cuando llega el recurso por parte de Gobierno del Estado y finaliza con la comprobación del uso de este recurso.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- 3.1 Todo viatico debe ser autorizado por la administradora.
- 3.2 En Gobierno del Estado se solicita un viático anticipado con 15 días de anticipación mediante correo electrónico, especificando día y hora del viático.
- 3.3 Una vez ejercido el viatico, se comprueba entregando en el área correspondiente los anexos.
- 3.4 Concretando el viatico, se resguarda los formatos en la carpeta correspondiente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

DOCUMENTO	CÓDIGO
N/A	N/A

5. REGISTROS.

NOMBRE	CÓDIGO
N/A	N/A

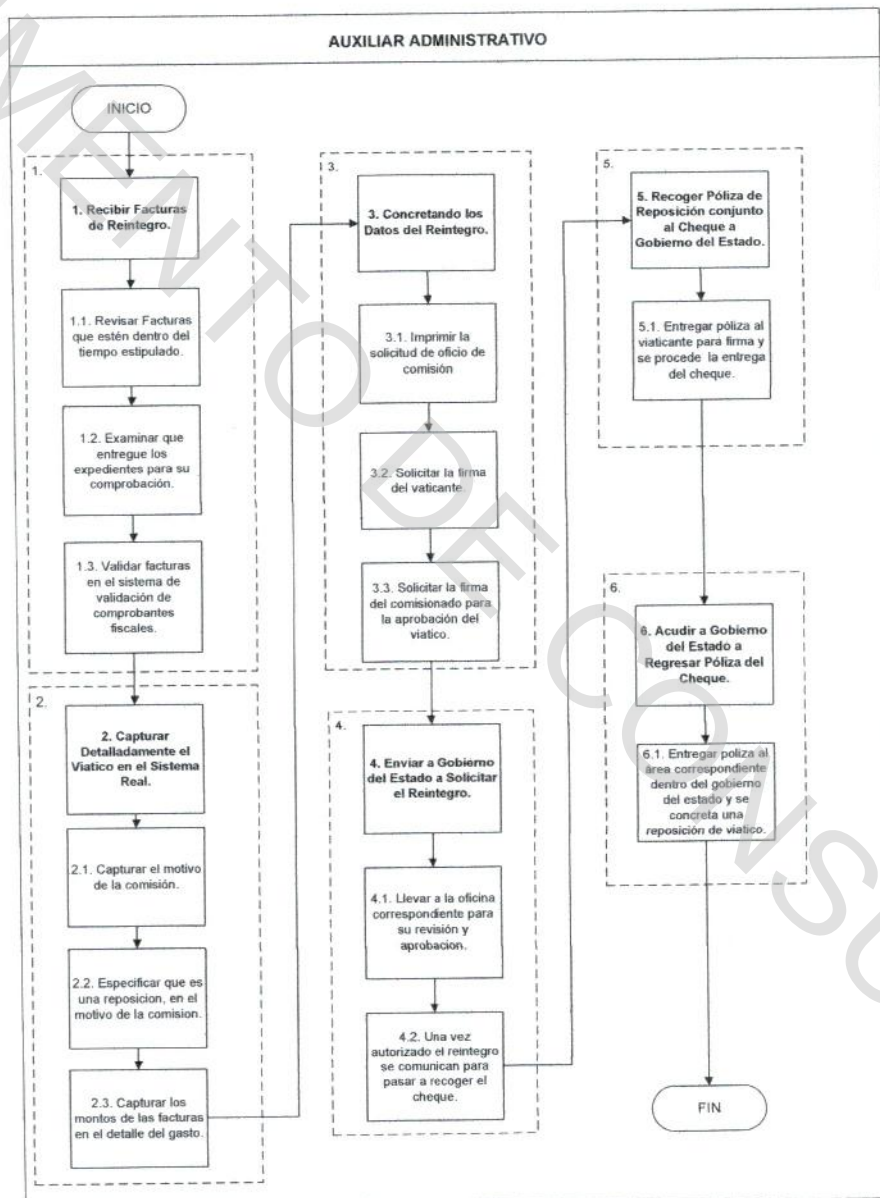
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

COEPRISS:	Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa.
COMISIÓN:	Es una asignación económica destinada a cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y transporte local de un empleado o comisionado cuando este debe trasladarse a un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual para realizar tareas laborales.
VIATICANTE:	Persona que administra gasto por concepto de viáticos.
REINTEGRO:	Pago de un dinero o especie que se debe.

Procedimiento: Comprobación de Viáticos Estatales		
Unidad responsable: Administración	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Procedimiento de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-18	Versión: 01

VIÁTICO:	Asignación de dinero o beneficio adicional que se otorga a un trabajador para cubrir los gastos relacionados con viajes o salidas de trabajo.
PÓLIZA:	Documento que se da orden para percibir o cobrar algún dinero.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento: Comprobación de Viáticos Estatales		
Unidad responsable: Administración	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Procedimiento de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-18	Versión: 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Auxiliar administrativo	1. Recibir Facturas de Reintegro.	1.1 Revisar facturas que estén dentro del tiempo estipulado.	
		1.2 Examinar que entregue los expedientes para su comprobación.	
		1.3 Validar facturas en el sistema de validación de comprobantes fiscales.	
Auxiliar administrativo	2. Capturar Detalladamente el Viatico en el Sistema Real.	2.1 Capturar el motivo de la comisión.	
		2.2 Especificar que es una reposición, en el motivo de la comisión.	
		2.3 Capturar los montos de las facturas en el detalle del gasto.	
Auxiliar administrativo	3. Concretando los Datos del Reintegro.	3.1 Imprimir la solicitud de oficio de comisión.	
		3.2 Solicitar la firma del viaticante.	
		3.3 Solicitar la firma del comisionado para la aprobación del viatico.	
Auxiliar administrativo	4. Enviar a Gobierno del Estado a Solicitar el Reintegro.	4.1 Llevar a la oficina correspondiente para su revisión y aprobación.	
		4.2 Una vez autorizado el reintegro, se comunican para pasar a recoger el cheque.	
Auxiliar administrativo	5. Recoger Póliza de Reposición Conjunto al Cheque a Gobierno del Estado.	5.1 Entregar póliza al viaticante para firma y se procede a la entrega del cheque.	
Auxiliar administrativo	6. Acudir a Gobierno del Estado a Regresar Póliza del Cheque.	6.1 Entregar póliza al área correspondiente dentro del gobierno del estado y se concreta una reposición de viático.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Procedimiento: Comprobación de Viáticos Estatales			
Unidad responsable: Administración		Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Procedimiento de Apoyo		Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029		Código: COEPRISS-POI-18	Versión: 01

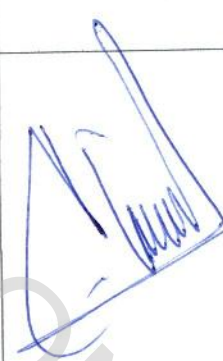
9. INDICADORES.

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A

10. PRODUCTOS.

Productos
Comprobación de Viáticos

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	21/Agosto/ 2025	Mayra Gpe. Nuñez Ruiz Auxiliar Administrativa.	Lic. Ricardo Anibal García Reyes Responsable del Sistema de Gestión de Calidad.	Lic. Cuauhtémoc Chacón Mendoza Comisionado Estatal de COEPRISS.	Emisión Inicial.
		Mayra Gpe. Nuñez Ruiz			

12. ANEXOS.

No aplica.