



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

Tramite de ministración complemento del día 04 de agosto del presente año.

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Universidad Tecnológica de Cancún

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2020

Periodo que se reporta

septiembre

Tipo de viaje

Nacional

Número de personas acompañantes

0

Importe ejercido por el total de acompañantes

0.00

Datos de la comisión

País de origen

México

Estado de origen

Quintana Roo

Ciudad de origen

Cancún

Municipio de origen

Benito Juárez

País de destino

México

Estado de destino

Quintana Roo

Ciudad de destino

Chetumal

Motivo del encargo o comisión

complemento de tramite de ministración correspondiente al mes de junio

Fecha de salida

09/08/2020 - 05:15

Fecha de regreso

09/08/2020 - 23:48

Datos de la partida

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

0.00

Hospedaje

0.00

Viáticos comprobados

870.00

Viáticos no comprobables

0.00

Importe ejercido por partida de viáticos

870.00

Recurso económico

Federal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

870.00

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

Se viajó a la Ciudad de Chetumal a realizar el complemento del trámite de ministración del mes junio estatal, (estos comprenden esencialmente "Un recibo oficial" por concepto de transferencias de recursos para el pago de servicios personales ; ante la Secretaría de Finanzas y Planeación Dirección General de Egresos, adscrita al Gobierno del Estado de Quintana Roo.

DESCRIPCIÓN EN PRINCIPIO DEL TRÁMITE:

Se procede a realizar la gestión de trámite en diferentes áreas:

Paso 1): En el área de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor se procede a solicitar la validación y/o autorización correspondiente a la quincena respecto al trámite de SIDESOL que se aspira tramitar, en este lugar se nos proporciona el sello de la misma oficialía de autorizado y validado.

Paso 2): Acudir a la Dirección de Control Presupuestal de los servicios personales de la SEFIPLAN para la autorización de los Recibos (Recibo Oficial de acuerdo al consecutivo por quincena) a tramitar ante la Dirección de Egresos.

Paso 3): En Dirección de Egresos, se acude a llevar la autorización y validación tramitada de los recibos correspondientes a dicha quincena.

Paso 4): Una actividad como complemento a mis actividades de gestión de trámite es: La entrega ante Diferentes Dependencias estas comprenden (Secretaría de Educación, Auditoría Superiores del Estado. Oficios encomendados por

parte del área de Rectoría, otros de Recursos Humanos, Jurídico, y por ende Contabilidad. (Todo lo anterior es complemento de mi Gestión administrativa.)

Resultados obtenidos

Satisfactorios (es decir exitosamente se tramitó la ministración de las quincenas pendientes).

Contribuciones

Son para contribuir en los pagos puntualmente de todo el personal por quincena a la Universidad Tecnológica de Cancún, misma a la que pertenezco

Conclusiones

Se concluye como exitoso los tramites en mención y se da seguimiento a los pagos respectivos en las fechas establecidas de acuerdo a los procedimientos que me han indicado con anterioridad, para dar cumplimiento con lo indicado. Así como los documentos que me fueron encomendados

Datos de la información

Periodo de actualización

julio - septiembre

Fecha de validación de la información

2020-10-01

Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información

Departamento de contabilidad y Finanzas

Importe total de la comisión

0.00

COMISIONADO
(Nombre y firma)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REÚNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y QUE ESTOS CORRESPONDEN A LOS CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.