



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

TRAMITES DE RECIBOS DE MINISTRACIÓN

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

noviembre

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

CANCUN

Municipio de origen

Benito Juárez

País de destino

México

Estado de destino

Quintana Roo

Ciudad de destino

CHETUMAL

Motivo del encargo o comisión

TRAMITES DE RECIBOS DE MINISTRACION

Fecha de salida

11/12/2020 - 23:36

Fecha de regreso

11/13/2020 - 23:50

Datos de la partida

Importe ejercido por partida de pasaje terrestre

1032.00

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

1032.00

Hospedaje

0.00

Viáticos comprobados

870.00

Viáticos no comprobables

0.00

Importe ejercido por partida de viáticos

870.00

Pasaje terrestre nacional

En caso de que se haya seleccionado la partida 3721 PASAJES TERRESTRES NACIONALES, favor de proporcionar los siguientes datos:

Pasajes terrestres nacionales

Tipo de pasaje

Autobús

Costo

\$1032.00

Recurso económico

Federal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

1902.00

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

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 Superior 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 la quincena correspondiente).

Contribuciones

Me complace en decir que mis actividades asignadas en mi comisión 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

Satisfactoriamente se concluye como exitoso los tramites en mención y se da seguimiento a los pagos respectivos en las fechas establecidas de acuerdo con 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

octubre - diciembre

Fecha de validación de la información

2020-11-16

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

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Importe total de la comisión

1902.00

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.