



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# ASISTIR A REUNIÓN DE TRABAJO CON LA FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL

## Datos Generales

### Instancia Gubernamental

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

### Tipo de servidor publico

No titular

### Tipo de responsable del gasto

Comisión con gasto mixto

### Ejercicio

2023

### Periodo que se reporta

octubre

### 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

Chetumal

### Municipio de origen

Othón P. Blanco

### País de destino

México

**Estado de destino**

Quintana Roo

**Ciudad de destino**

Cozumel

**Motivo del encargo o comisión**

REUNIÓN DE TRABAJO CON LA FUNDACIÓN DE PARQUES Y MUSEOS DE COZUMEL

**Fecha de salida**

10/05/2023 - 08:20

**Fecha de regreso**

10/06/2023 - 17:27

Datos de la partida

**Importe ejercido por partida de pasaje terrestre**

0.00

**Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)**

0.00

**Hospedaje**

900.00

**Viáticos ministrados**

0.00

**Viáticos comprobados**

1244.88

**Viáticos no comprobables**

0.00

**Importe ejercido por partida de viáticos**

1244.88

Viáticos en el país

En caso de que se haya seleccionado la partida 3751 VIÁTICOS EN EL PAÍS, proporcione los siguientes datos:

**Alimentación**

1244.88

**Arrendamiento de Vehículos**

0.00

**Recurso económico**

Estatal

**Importe total erogado con motivo del encargo o comisión**

1244.88

**Importe total no erogado**

0.00

Reportes

## **Actividades realizadas**

Se llevo a cabo una reunión de trabajo con las unidades administrativas de la Fundación de parques y Muesos de Cozumel a fin de verificar los temas que se integraran en la carpeta de trabajo de la Cuarta sesión Ordinaria a realizarse en donde se le aclararon diversas dudas respecto a los cortes de información que debe tener la carpeta de trabajo en materia Financiera y presupuestal, Programa Anual de Adquisiciones, transparencia, Documentos normativos, avances de su Programa de Trabajo de Control Interno, Indicadores, informe trimestral del Director general, pasivos y cuentas por pagar, Propuestas de baja de bienes, modificación de su presupuesto de egresos 2023 y Programa Anual de Adquisiciones.

Asimismo, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Contralora Interna y responsables de la Contabilidad relacionado a la depuración y comprobación de saldos de cuentas por cobrar.

## **Resultados obtenidos**

Derivado de la reunión de trabajo, las unidades administrativas responsables de : Contabilidad, Presupuestal, Adquisiciones, Jurídico, Transparencia, Control Interno, Transparencia, integraran la información bajo su responsabilidad en apego a lo establecido en la Ley de la Entidades de la Administración Pública Paraestatal y su reglamento, así como lo establecido en el Presupuesto de egresos de este ejercicio, y lineamientos para la baja, afectación y destino final de bienes muebles y demás normatividad aplicable a los temas tratados e integraran las propuestas, convocatoria y orden del día, atendiendo las recomendaciones de carácter preventivo que se efectuó en calidad de comisario público.

## **Contribuciones**

Se le otorgó asesoría a cada unidad administrativa en los temas relacionados a la carpeta de trabajo a integrar para la próxima sesión ordinaria, así mismo se les entrego formatos para el llenado de precierres presupuestales y de adquisiciones. En materia contable se recomendó la depuración de las cuentas estableciendo plazos conforme a la normatividad.

## **Conclusiones**

Cada unidad administrativa integrará y compilará la información y documentos que deberá contener la carpeta de trabajo de la cuarta sesión ordinaria del H. Consejo Directivo de la Fundación de Parques y Museos de Cozumel, en apego a la normatividad aplicable, misma que deberá ser remitida en un plazo de 15 días previos a la sesión para la revisión correspondiente.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

octubre - diciembre

### **Fecha de validación de la información**

2023-10-09

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

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

### **Importe total de la comisión**

1244.88

### **Nombre completo**

YATIE ABIGAIL GARCÍA CEN

### **Cargo**

COORDINADORA GENERAL DE COMISARIOS DE ENTIDADES

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.