

**INFORME DE LA COMISIÓN**

**UNIDAD RESPONSABLE**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**FECHA DE ELABORACIÓN**

27 de diciembre de 2019

**DATOS GENERALES**

NOMBRE DEL COMISIONADO	<u>CARLOS CONTRERAS VENTURA</u>
CARGO DEL COMISIONADO	<u>COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD</u>
ADSCRIPCIÓN DEL COMISIONADO	<u>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</u>
PERÍODO DE LA COMISIÓN	<u>Del 23 de diciembre de 2019 al 23 de diciembre de 2019</u>
LUGAR DE LA COMISIÓN	<u>CHETUMAL, QROO , MEXICO .</u>
IMPORTE DE VIÁTICOS OTORGADOS	<u>\$ 1,902.00</u>

**RESUMEN DE ACTIVIDADES:**

mi función como Coordinador a la Cd. De Chetumal es básicamente realizar trámites de ministración (estos comprenden esencialmente "Un recibo oficial" por concepto de transferencias de recursos para el pago de servicios personales correspondientes a la 2° quincena del mes de diciembre, de igual manera se tramitan los recibos de ministración federal e ingresos propios 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:

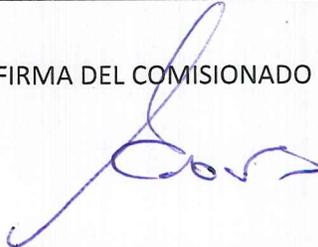
Paso 1): En el área de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor se procede a solicitar la validación y/o autorización correspondiente a la 2° quincena del mes de diciembre respecto al trámite de SIDESOL que se aspira tramitar, en este lugar se nos proporciona el sello de la misma oficialía de autorizado 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 Superios 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.)

FIRMA DEL COMISIONADO



DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REUNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS 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.