

## INFORME DE LA COMISIÓN

### UNIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### FECHA DE ELABORACIÓN

19 de mayo de 2021

### DATOS GENERALES

|                                |                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL COMISIONADO /A      | CARLOS CONTRERAS VENTURA                              |
| CARGO DEL COMISIONADO /A       | Encargado del Departamento de Contabilidad y Finanzas |
| ADSCRIPCIÓN DEL COMISIONADO /A | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS                |
| PERÍODO DE LA COMISIÓN         | Del 18 de mayo de 2021 al 18 de mayo de 2021          |
| LUGAR DE LA COMISIÓN           | CHETUMAL, Q.ROO, MÉXICO.                              |
| IMPORTE DE VIÁTICOS OTORGADOS  | \$ 435.00                                             |

Se viajó a la Ciudad de Chetumal para realizar el trámite de MINISTRACIÓN FEDERAL correspondiente al mes de MAYO del presente año, (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.)

FIRMA DEL COMISIONADO /A

**UT** **BIS**  
Cancún UNIVERSITIES  
Universidad Tecnológica  
de Cancún  
DEPARTAMENTO  
DE CONTABILIDAD  
Y FINANZAS

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.