



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

LUGAR:	Sala de Juntas del CTIC	HORA DE INICIO:	2:00 PM
FECHA:	24 de Septiembre 2015	HORA FINAL:	3:20 PM

PARTICIPANTES

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Titulares</u>
Han Chan Julio	Secretario Ejecutivo	Asistió
Rivero Canche Ana Marleny	Secretario Técnico	No asistió
Benítez Hinojosa Mónica Fabiola	Secretario de Evaluación y Seguimiento de Compromisos	No asistió
Esther Uh Yah	Coordinador Ejecutivo	Asistió
Boeta Pineda Víctor Emilio	Consejero Jurídico	Asistió
Pino Rusconi Chío José Rafael	Secretario Técnico	Asistió
Jiménez Morales José Antonio	Vocal Ejecutivo	Asistió
Muñoz Centeno María Dolores	Vocal Ejecutivo	Asistió
Maldonado Herrera Víctor	Vocal Ejecutivo	Asistió
Manríque Aguilar Hugo José	Vocal Ejecutivo	Asistió
Ventura Castellanos Emir	Vocal Ejecutivo	Asistió
Peñaloza Sánchez Adriana	Vocal Ejecutivo	Asistió
Castro Codwell Juan Cedric	Invitado	Asistió
Duran Hernández Laura Aida	Invitado	No Asistió
Gómez Aquino Carlos Rodrigo	Invitado	Asistió
Saavedra Cruz José	Invitado	No Asistió
Montes Peña Rebeca	Invitado	Asistió
Mendoza Gómez Edmundo	Invitado	No Asistió

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ARMONIZACION CONTABLE

<u>Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Titulares</u>
Cruz Rodríguez Israel	Invitado	Asistió
Paredes Benavides William	Invitado	Asistió

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista de los Miembros del Comité e Invitados
- 2.- Resumen de pendientes, revisión a los avances, asignación de compromisos y fechas de cumplimiento.

DESARROLLO DE LA REUNION

1er. Punto.- Módulo de Ingresos (*OVERHEAD*): Definir las políticas que se van a seguir referente a este tema.

- Se necesita definir la Clasificación de los asientos por Rubro de Ingreso, Objeto del Gasto, Fuente de Financiamiento, Sub Sub-Fondo, Proyecto, Tarea y la Unidad responsable) relacionados con el Overhead.
- Que asientos se realizaran para el registro del Overhead en el Módulo de Ingresos.

Desarrollo:

Interviene el Lic. Hugo José Manrique ¿Cómo deberá contabilizar el sistema esa parte?; refiriéndome al asiento contable como presupuestal; si existen o no momentos contables, si la política será la misma, considero que habría que reunirse las áreas correspondientes para definir cómo será ese proceso.

Interviene la Lic. Rebeca Montes Peña lo que necesitamos conocer es en que se va a gastar ese Ingreso, como va a quedar clasificado en el *SUGA* si en base a la estructura que ya se dio, ya que ninguno está clasificado por Objeto del Gasto, ni por tarea mucho menos por la *URES*, sino que el Ingreso solo lo estaban clasificando por el rubro, por Fondo y este a su vez trae consigo la fuente de Financiamiento estos puntos son necesarios al momento de llegar a la parte del egreso, ¿qué pasaría cuando se necesite elaborar un informe con esos datos?; no van a salir, porque no contamos con esa información.

La Lic. María Dolores, comenta; en el módulo de caja del sistema *SAIES* se manejan estructuras presupuestales diferentes a las que actualmente se tienen en el *SIPREFI* por lo anterior, no hay una definición de cómo quedará ya que no se sabe aún cómo se definirán los saldos que están en el *SAIES* al hacer la migración de cuentas. El departamento Financiero, en el módulo de cajas, solo efectúa el cobro y por el momento no se puede dar solución a este tema, habría que checar que áreas son las involucradas y que módulos afecta.

En este punto la Lic. María Dolores comenta que cuando existe un proyecto y se captura en el *SIPREFI* se registra si tendrá (*OVERHEAD*); el área de Financieros lo único que hace es registrar el ingreso y en forma automática el *SIPREFI* realiza el registro del *OVERHEAD* sin tener una estructura presupuestal definida para los egresos de este fondo.

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITE PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ARMONIZACION CONTABLE

Se requiere el reglamento de ingresos propios para establecer las políticas; sabemos que ya se está trabajando a través de la Dirección Jurídica.

Interviene el Lic. Julio Han haciendo referencia a este tema que se tendrá que platicar con el Lic. Hugo Esquinca para checar el tema del porcentaje en cada uno de los proyectos que afectan al (OVERHEAD).

Pregunta la Lic. María Dolores ¿Cómo se están generando los programas académicos y a dónde va el gasto de la nómina? Por ello habría que efectuar de igual manera la presupuestación del capítulo 1000.

Comenta el Maestro José Antonio que no recuerda si ya existía un documento de esa política del (OVERHEAD).

Comenta la Lic. María Dolores habrá que checar si ese ingreso no se encuentra en la clave presupuestal, ya que se conoce contablemente el ingreso pero no se tienen definidas las estructuras del egreso.

Comenta el Lic. Emir que es necesario que el ingreso se identifique con el egreso al momento de aperturar un proyecto; ya que los ingresos de este tipo se van a un fondo y en el momento en el que se utilizan se desconoce en qué se gastó; o viceversa cuando necesitemos el ingreso de ese proyecto no sabremos cual es debido a que los ingresos están en un solo fondo. Siendo necesario que cuando exista un recurso se sepa de donde proviene para que no se pierda en que se gastó, teniendo bien definida la estructura se podrá cuidar el momento cuando sea necesario utilizarla.

Acuerdos:

Se reunirá la Lic. María Dolores con el Maestro José Antonio para checar que política de operación hay para OVERHEAD.

2º Punto.- Efectuar las pruebas del Módulo de Recibos. (Efectuar pruebas para ver si funcionan o bien si hay que hacerle alguna adecuación a este módulo, en el transcurso del mes de Octubre 2015).

3er Punto.- Presupuestación del Capítulo 1000 (Revisión por el personal de Recursos Humanos el proceso de presupuestación de fondo en los talleres y determinar si existe algún requerimiento adicional que les permita la captura del presupuesto del capítulo 1000)

Desarrollo:

El Lic. José Rafael Pino comenta que el módulo de caja en el sistema SAIES se basa en definiciones anteriores no compatibles con el SIPREFI.

Interviene el Lic. Hugo José Manrique haciendo referencia a que el área de escolares no interviene en esta parte porque lo que se necesita solo es llenar los campos que sean necesarios. ¿Qué se hace en este módulo?; se registra una cuenta x cobrar de x alumno de x programa del fondo o subfondo, en este caso escolares no hizo una definición y se requiere para definir cómo va a quedar en el SUGA.

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

Interviene el Lic. Emir que desde el SAIES se efectúa el cobro y la idea es quitar ese puente y que se cobre en el SUGA.

Interviene el Lic. José Rafael Pino que en el SAIES se encuentran x fondos y se dividen en diferentes proyectos lo cual es necesario que conserven la misma estructura y lo que cambiaría es el capítulo del gasto, ya que SAIES está limitado.

Comenta la Lic. María Dolores al Maestro José Antonio qué una vez que se defina la estructura presupuestal del capítulo 1000, esta servirá para la definición del enlace de programas en el registro de los ingresos recibidos en caja por colegiatura.

Acuerdos:

La Lic. Adriana Peñaloza y el Maestro José Antonio atenderán la presupuestación del capítulo 1000 para el mes de Octubre.

4º Punto.- Plan de Migración. (Del Sistema SAIES Modulo de Caja al SUGA y del sistema SIPREFI al SUGA).

Desarrollo:

- Que los fondos estén bien definidos y se trabaje con los más afectados.
- Tener un plan de migración cuales fondos pasan y cuáles no.
- Como se va a efectuar la depuración de fondos, si existe disponibilidad presupuestal darle prioridad a los fondos que se estén operando así como checar los fondos atrasados. Para que los fondos prioritarios estén operando en Enero 2016 y depurar los fondos que no se utilice o no tengan disponibilidad para que los Estados Financieros no se vean afectados.

Interviene la Lic. María Dolores que en el SIPREFI existen fondos con cifras negativas y todo lo que a este capítulo se refiere contablemente cuando fueron operados, ver el origen ya sea Federal, estatal o Ingreso Propio y definir si se van a pasar a la nueva plataforma. Determinar si se cuenta con el recurso y decidir a qué estructura se enviará o a que cuenta se va a ir y esto es un trabajo muy extenso por realizar entre las áreas de Presupuesto y Contabilidad.

Interviene el Lic. Julio Han que se puede empezar a trabajar en la identificación; y clasificarlos por años de antigüedad y estatus de vigencia, definiendo sus saldos y su posible homologación en la nueva plataforma para que los saldos al 31 de Diciembre sea lo más real.

Comenta el área de informática regresando al tema del Módulo de Ingresos para que ellos puedan continuar se tienen que efectuar las pruebas; es entendible que existen cargas de trabajo pero habría que darle prioridad a lo que urge y lo solicitado; a fin de revisar los registros de los ingresos por caja para saber cómo va a estar ligado, es necesaria esta información para poder avanzar con los trabajos pendientes.

Acuerdos:

El Maestro José Antonio se compromete que a partir del día 16 de Octubre estará checando este tema.

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

5° Punto.- Gestión de Obra.

Desarrollo:

Referente al Módulo de Gestión de Obra si los procesos que ya se definieron estos servirán para el caso de obras, ya que se registra por el Modulo de Obra y necesitan saber si se va a continuar de la misma manera o si habrán cambios.

Interviene el Lic. Juan Cedric Castro referente al tema de la depreciación el Lic. Víctor Maldonado ya envió las formulas con porcentajes a sistemas lo que está pendiente es la migración de los inventarios al nuevo sistema, esta información de homologación de cuentas igual ya se envió al departamento de Informática, considero de preferencia que se maneje la misma información en el nuevo sistema ¿Por qué? Sí en algún momento a futuro, se requiera un dato histórico de algún activo, se cuente con esa información en el nuevo sistema. De igual manera que la auditoría Interna nos apoye, pasando al patronato los oficios de baja de los activos inutilizables.

Acuerdos:

- 1.- El Lic. Víctor Maldonado se reunirá con el Área de Sistemas el día 28 de Septiembre para entregar la información que se requiere y enviara un correo de como quedo.
- 2.- La contraloría pasara a firma del Patronato los oficios de los activos que se estén dando de baja.

6° Punto.- Fecha de la Próxima Reunión.

Acuerdos:

Se acordó que la fecha de la próxima reunión del comité será el día 19 de Octubre del 2015, a las 2:00 pm en la Sala de Capacitación del CTIC.

3.- No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente reunión, siendo las 15:45 horas firmando los que en ella intervinieron.

UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
COMITE PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ARMONIZACION CONTABLE

RELACION DE ASISTENTES

HAN CHAN JULIO Secretario Ejecutivo	RIVERO CANCHE ANA MARLENY Secretario Técnico.
BENITEZ HINOJOSA MONICA FABIOLA Secretario de Evaluación y Seguimiento de Compromisos	ESTHER UH YAH Coordinador Ejecutivo
BOETA PINEDA VICTOR EMILIO Consejero Jurídico	PINO RUSCONI CHIO JOSE RAFAEL Secretario Técnico.
JIMENEZ MORALES JOSE ANTONIO Vocal Ejecutivo	MALDONADO HERRERA VICTOR Vocal Ejecutivo
MANRIQUE AGUILAR HUGO JOSE Vocal Ejecutivo	MUÑOZ CENTENO MARIA DOLORES Vocal Ejecutivo
VENTURA CASTELLANOS EMIR Vocal ejecutivo	PEÑALOZA SANCHEZ ADRIANA Vocal ejecutivo
CASTRO CODWELL JUAN CEDRIC Jefe del Área de Inventarios	DURAN HERNANDEZ LAURA AIDA Encargada del Área de Auditoria
GOMEZ AQUINO CARLOS RODRIGO Área de Presupuesto	SAAVEDRA CRUZ JOSE Asistente del Área de Auditoria.
WILLIAM PAREDES BENAVIDES Área de Adquisiciones e Inventarios	MONTES PEÑA REBECA Asistente del Área de Sistemas.
MENDOZA GOMEZ EDMUNDO Responsable del Área de Presupuesto Seguimiento y Evaluación.	CRUZ RODRIGUEZ ISRAEL Responsable del Área de Nominas del Depto. De Recursos Humanos.