



**MINUTA DE LA 4ª REUNIÓN ORDINARIA DEL 2018,
DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

SEDE / Área:	Edificio A, Unidad Académica de Chetumal Sala de Juntas de la Biblioteca Santiago Pacheco Cruz	Nº/Folio:	4ª Ord/2018
Fecha:	Lunes, 24 de septiembre de 2018	Hora de Inicio:	10:15 Hr

En la Sala de juntas, ubicada en la Planta Baja del Edificio que ocupa la Biblioteca Santiago Pacheco Cruz, de la Unidad Académica de Chetumal, se encuentran reunidos quienes se enlistan al principio de la presente minuta, siendo las 10:15 Hr del día lunes 24 de septiembre de 2018, dando inicio a la Cuarta Reunión Ordinaria del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo (CIAC-UQRoo), conforme a la Convocatoria remitida en su oportunidad.

I. Verificación del Quorum legal e instalación de la Reunión.

A la entrada del Recinto, se ha efectuado el pase de lista de los convocados a la reunión, por lo que se pone de manifiesto que se encuentran presentes, el Presidente, los 10 vocales propietarios, (incluidos los 3 enlaces administrativos de las Unidades Académicas de la zona norte, de los que se encuentran presentes y enlazados a través de videoconferencia Cancún, Playa del Carmen y Cozumel), la Comisaria y una representante de la Consejera Jurídica, todos ellos miembros del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo.

Presentes vía Videoconferencia

NOMBRE	CARGO	PRESENTE
ARCEO DELGADO RAMÓN	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE COZUMEL	
GRACIA AGUILAR GENY VANESSA	COORDINADORA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE COZUMEL	
VILLATORO DE ANDA CARMEN	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE PLAYA DEL CARMEN	
ALONSO FLORES ERIKA LETICIA	COORDINADORA DE LA UNIDAD ACADEMICA DE PLAYA DEL CARMEN	
ASSI MEJÍA JAQUELINE	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CANCÚN	



VAZQUEZ ALVAREZ CARLOS MANUEL.	COORDINADOR DE LA UNIDAD ACADEMICA DE CANCÚN.	
-----------------------------------	--	--

Al existir Quorum para la Instalación de la reunión; se declara formalmente instalada la Cuarta Reunión Ordinaria del 2018, del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo, siendo las 10:20 Hr. del día lunes 24 de septiembre de 2018 y válidos los acuerdos que de ella emanen.

Una vez instalada la Reunión, se pone a consideración de los presentes el Orden del Día, mismo que fue enviado conforme a la Convocatoria:

Orden del día 4ª Reunión Extraordinaria 2018

- I. Verificación del Quorum Legal e instalación de la Cuarta Reunión Ordinaria de 2018.
- II. Presentación del estado que guardan los pendientes de atención y fechas compromiso, en su caso, acordadas entre las áreas usuarias y la DGTIC, respecto del desarrollo del Sistema SUGA.
- III. Presentación del Resultado de la evaluación del 2º trimestre 2018, en la plataforma "SEVAC" Sistema de Evaluación de Armonización Contable.
- IV. Lectura de Acuerdos de la Cuarta Reunión Ordinaria;
- V. Clausura de la Cuarta Reunión Ordinaria de 2018.

Se sometió a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día propuesto para la presente reunión, emitiéndose el siguiente acuerdo:

ACUERDO No. CIAC-UQRoo/4ª ORD 2018 /1	Se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la 4ª Reunión Ordinaria del 2018 del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo (CIAC-UQRoo), celebrada el día lunes 24 de septiembre de 2018.
--	--

II. Presentación del estado que guardan los pendientes de atención y fechas compromiso.

De las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, celebradas en el transcurso del presente año, se da a conocer el estado actual que guardan cada uno de los puntos que integran el Listado de pendientes, cumplidos e inconclusos, presentados por las áreas, así como la fecha improrrogable para su cumplimiento.

No.	Reunión de Origen	Tema pendiente de atención	Responsable	Situación Actual/ Fecha Improrrogable de cumplimiento.
7	1ª Ord 2018	Desarrollo de Reporteria pendiente conforme al Listado de Estados e Informes Presupuestarios (art.46 LGCG)	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre los departamentos de control presupuestal, Recursos Financieros y la DGTIC (se revisaron los Estados Presupuestarios y se validó su emisión).



COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

8	1ª Ord 2018	Estados e Informes derivados de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre el departamento de control presupuestal y la DGTIC (se revisaron los Estados Presupuestarios y se validó su emisión).
10	1ª Ord 2018	Levantamiento y documentación de políticas en materia de transferencias y sub ejercicios	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	Cumplido
11	1ª Ord 2018	Reportes para instancias fiscalizadora externas y para integración de Cuenta Pública	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	Se habilitaron reportes a Control Presupuestal a fin de que tuvieran acceso a la información requerida.
12	1ª Ord 2018	Estados e Informes Programáticos	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	Se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre la DGTIC y el Departamento de Control presupuestal (Se revisaron los Estados Programáticos.)
13	1ª Ord 2018	Migración de Saldos Iniciales, apertura y operaciones ya registradas en SIPREFI, a fin de realizar el paralelo de los Sistemas SIPREFI y SUGA, del 1er Trimestre del 2018	Departamento de Recursos Financieros /DGTIC	Cumplido
14	1ª Ord 2018	Implementación del Catálogo de Bienes y Servicios vinculado al Clasificador por Objeto del Gasto	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales/DGTIC	El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Grales. Envío a la DGTIC el Catálogo de bienes, faltando definir la ubicación en SUGA del mismo, y la definición de la operatividad en el SUGA.
15	1ª Ord 2018	Incorporar dentro del Módulo de inventarios la administración de movimientos de activos, la generación de informes respecto de altas, bajas, destino final, reportes de depreciación, resguardos, actas de entrega, y transferencias de bienes	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales/DGTIC	Se le hizo llegar a la DGTIC las especificaciones y se incorporaron al SUGA. (Existen pendientes del área de inventarios, a fin de concluir con la depreciación y la emisión de reportes)
16	1ª Ord 2018	Incorporar un control interno dentro del Módulo de Inventarios, que permita la administración y control de las operaciones de los "BIENES CONTROLABLES, NO INVENTARIABLES"	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales/DGTIC	Cumplido
17	1ª Ord 2018	Incorporación al módulo de Tesorería, las operaciones relativas al manejo del Fondo Fijo de Caja y Fondo Revolvente.	Departamento de Recursos Financieros /DGTIC	Cumplido (Falta la revisión por parte del área de tesorería).
20	1ª Ord 2018	Carga masiva de Operaciones de Pagos Individuales	Departamento de Recursos Financieros /DGTIC	Se encuentra pendiente la definición por parte de Recursos Humanos, respecto del armado tipo Nómina para los pagos individuales.
21	1ª Ord 2018	Habilitar dentro del Módulo de Pagos de Pasivos, operaciones con tipo de pago cheque, tales como (Tramites de nómina, retenciones de FONACOT, de seguridad	Departamento de Recursos Humanos /Recursos Financieros /DGTIC	Cumplido (Durante las capturas aparecen nuevos requerimientos, los cuales se les atención

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including 'A', 'G', 'M', 'R', 'Y', 'd']



		social, de INFONAVIT, de seguros de vida, de pensiones alimenticias, entre otros.)		inmediata)
22	1ª Ord 2018	Levantamiento y Desarrollo de Reportería del Módulo de Recursos Humanos , tales como presupuesto (devengado +ejercido +pagado) en materia de servicios personales y gastos inherentes a Recursos Humanos , en sus diferentes vistas (por URE, por Subfondo, por Proyecto, por mes, por Unidad Académica, por concepto)	Departamento de Recursos Humanos / DGTIC	Cumplido
23	1ª Ord 2018	Levantamiento y análisis de requerimientos para el Desarrollo del Módulo de Becas, que permita la carga de beneficiarios, la emisión de pagos por carga masiva, la identificación de los conceptos pagados por beneficiario	DGIP/DGAE/DGCA/DGTIC	Cumplido
24	1ª Ord 2018	Incorporación de pagos pasivos de nómina dentro del módulo de Tesorería, que permita que a la liquidación del pasivo, se detone la alerta para timbrado.	Departamento de Recursos Humanos /Financieros /DGTIC	Cumplido
25	1ª Ord 2018	Se requiere habilitar operaciones relativas al manejo del Fideicomiso de Fondo de Ahorro, dentro del Módulo de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos /DGTIC	Se están trabajando con las definiciones. 30 de septiembre de 2018
26	1ª Ord 2018	Documentación de los <i>Manuales de Operación del Sistema SUGA ver 2.0 (2018)</i>	DGAF/ DGTIC	Se continúa trabajando 28 de diciembre de 2018
27	1ª Ord 2018	Capacitación en materia de Armonización Contable, de la totalidad de las Unidades responsables que se encuentran representadas en el Comité (CIAC-UQRoo)	DGAF	Fecha estimada de cumplimiento: 30 de octubre de 2018. Incluye difusión de SUGA.
28	1ª Ord 2018	Cumplimiento trimestral de la información conforme a las disposiciones normativas del CONAC, que se encuentra pendiente de publicación.	DGAF/ DGP	Cumplido
29	1ª Ord 2018	Envío de Glosa /Documentación de cuenta pública 1er T 2018	UA Coz, Cun, Pya Carmen	Cumplido
30	1ª Ext 2018	Cierre contable de los meses enero a marzo 2018	Departamento de Recursos Financieros /DGTIC	Cumplido
31	1ª Ext 2018	Cierre presupuestal de los meses de enero a marzo 2018	Departamento de Control Presupuestal / DGTIC	El 09 de julio de 2018 se realizó la reunión de trabajo entre DGTIC y Depto. de Control Presupuestal, (Falta que revisen la presentación del módulo de cierre) SE requiere definir nueva fecha para presentar los comentarios por parte del área usuaria.
33	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Viáticos y Pasajes	Departamento de Recursos	Cumplido. Pendiente la aprobación y



			Financieros/DGAF	difusión.
36	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Becas	DGAE/DGIP/DGCA/DGAF	Cumplido. Pendiente la aprobación y difusión.
37	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Inventarios	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGAF	Cumplido. Pendiente la aprobación y difusión.
41	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Administración de Obra Pública	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGAF	Fecha prevista: 31 de agosto de 2018. Pendiente definir nueva fecha para la presentación de avances al área usuaria.
42	1ª Ext 2018	Bienes controlables, no inventariables	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGTIC	Cumplido
45	2ª Ext 2018	Módulo de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos / DGTIC	Cumplido
46	2ª Ext 2018	Traslado de funciones de Recursos Humanos a Departamento de Recursos Financieros y a Departamento de Control Presupuestal según corresponda	Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Control Presupuestal / Departamento de Recursos Humanos	31 de julio de 2018. Se encuentra en proceso de análisis para transferencia de funciones.
48	2ª Ext 2018	Validación de los Módulos	Diversas áreas / DGTIC	Se continúan con los trabajos. 31 de diciembre de 2018

Respecto de los temas contemplados en el cuadro anterior, se derivaron diversos comentarios, entre los que destacan los siguientes:

Respecto al desarrollo de Reportería numeral 7.- se realizaron reuniones de trabajo por el área de Control presupuestal, el Departamento de Financieros y la DGTIC, en donde se validó la emisión. Se revisó el monto (sumas y restas) que aparecen en pantalla sea lo capturado y la procedencia de esa información sea correcta validándolo las áreas de Recursos Humanos y recursos Financieros.

Numeral 8.-Estados e Informes derivados de la Ley de Disciplina Financiera, se efectuaron reuniones de trabajo y por sugerencia de la Auditoría interna se solicita emitir los 3 primeros meses del presente ejercicio, para corroborar los reportes que ya se presentaron.

Si los datos presentados, son correctos de los capítulos 2000 y 3000, significa que el SUGA, opera de manera precisa y si no fuera así, deberán tomar medidas para corregir estas acciones.

De igual manera la Lic. Patricia Lima Gómez comento al respecto, que el compromiso son los Estados Financieros básicos de los cuales 9 ya se tienen en el sistema SUGA y 2 reportes están por concluir y por carga de trabajo de ambas direcciones no se han concluido, sin embargo, existen avances del mismo.

La auditora interna, comento que, aunque existan cargas de trabajo y situaciones extraordinarias u ordinarias que se han presentado; estos trabajos deberán concluirse, porque existen fechas compromiso, las cuales deberán ser inaplazables.

Sobre el particular la Lic. Rebeca Montes Peña menciona que existe personal disponible para llevar a cabo estos trabajos los cuales implican cálculos, análisis por parte del área de sistemas, si se proporciona información por las áreas competentes se podría avanzar más pronto en los trabajos.



La parte presupuestal cuando emita su información para la validación del departamento de Recursos Financieros deberá tener capturada la información de SIPREFI en el sistema SUGA y la parte presupuestal conciliada. El compromiso es al 31 de octubre debiendo estar al 100% el 1er trimestre del 2018, por parte del departamento de control presupuestal.

Para puntualizar la auditora interna; mencionó que las políticas de control presupuestal deberán estar documentadas y debidamente formalizadas.

Numeral 11.- Reportes para instancias fiscalizadoras externas y para integración de cuenta pública, no existe una guía para poder entrar a reportes ni una clave de acceso, debido a que esta recae en el apartado del manual, el cual se ira retroalimentando de la información que se ira generando. En una segunda etapa se deberá elaborar la guía para la generación de reportes.

Cuando se requiera emitir un reporte presupuestal o financiero que solicite alguna instancia externa, estas áreas dependen del área de Sistemas, atraso que es preocupante debido a que son las áreas responsables las que deberían emitir esta información, ser autónomos y no depender del área de sistemas.

La propuesta para evitar estos atrasos es instalar la herramienta Discover y su capacitación y en ella poder elaborar los reportes que solicite alguna instancia fiscalizadora y no depender del área de Sistemas.

Numeral 14.- Implementación del Catálogo de Bienes y Servicios, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. Envío a la DGTIC el Catálogo de bienes, faltando definir la ubicación en SUGA y la definición de la operatividad, conforme al calendario de actividades este se revisaría y deberá quedar concluido en el 2o trimestre 2019 para su utilización en la captura del POA 2020.

Numeral 15.- Incorporar dentro del Módulo de inventarios la administración de movimientos de activos, la generación de informes respecto de altas, bajas, destino final, reportes de depreciación, resguardos, actas de entrega, y transferencias de bienes, respecto a este tema existen pendientes por parte de inventarios y su validación, el área de Sistemas presento los reportes faltando la captura en el sistema SUGA.

Numeral 17.- Incorporación al módulo de Tesorería, las operaciones relativas al manejo del Fondo Fijo de Caja y Fondo Revolvente, falta la revisión y validación por parte del área de tesorería, se ha estado validando en forma ficticia los fondos revolventes sin embargo en la reunión que se tendrá entre las áreas de Sistemas y tesorería se validaran las operaciones del módulo.

Numeral 23.- La Auditora interna, sugiere que, respecto al tema de las becas, se programe y realice una reunión con los miembros del comité de becas.

Numeral 25.- Habilitar operaciones relativas al manejo del Fideicomiso del fondo de ahorro, se revisarán las definiciones por el área responsable y el procedimiento y se informara a la auditora respecto al programa de trabajo, estableciendo una fecha de reunión, presentándola en la próxima sesión.

Numeral 26.- Documentación de los manuales de Operación del Sistema SUGA, está pendiente que envíen sus especificaciones o glosario de términos de ese manual las áreas responsables, al área de Sistemas aportando sus comentarios, se establecen 3 días para que emitan su información.

Numeral 29.- Envío de la Glosa y Cuenta Pública, se tiene información hasta el mes de junio de las Unidades Académicas quedando pendiente que envíe su información Cozumel y trabajé hasta el mes de agosto en la nueva plataforma SUGA. Se deberá establecer compromisos para entregar la documentación de los trámites, esto es debido a que tardan en su entrega.



Cabe hacer mención que las unidades académicas de Cozumel, Playa del Carmen y Cancún ya tienen entregados el 1er trimestre 2018.

Numeral 31.- Cierre presupuestal de los meses de enero a marzo 2018, esta semana se retroalimentará la información de este módulo por el área de control presupuestal.

Numeral 41.- Documentación de Proceso: Administración de Obra Pública, el área de infraestructura trabajara sobre este tema esta semana y en la próxima reunión presentara el avance al comité de armonización Contable.

Numerales 42-45.- Bienes controlables, no inventariables, existe un lineamiento en la política de capitalización de Activos, el área de inventarios se encuentra notificada para poder aplicarlo, se está por concluir una auditoria en la Unidad Académica de Cozumel y esto servirá de retroalimentación.

Numeral 46.- Respecto del traslado de funciones del Departamento de Recursos Humanos al departamento de Recursos Financieros y al Departamento de Control presupuestal, el departamento de Recursos Humanos tiene nuevas fechas y se encuentran en este proceso al respecto para que se establezca de manera coordinada un cronograma de trabajo de cada una de las áreas y trabajarlo con el comité de armonización Contable posteriormente enviarlo a la auditoria interna en el transcurso de esta semana.

De los comentarios anteriores, se desprenden los siguientes acuerdos:

ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /2	Se acuerda que se llevaran reuniones de trabajo por la DGTIC y la DGAF para la conclusión y validación de los reportes a más tardar el día 31 de octubre del 2018.
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /3	Respecto a la captura de activos, la generación de reportes respecto a altas, bajas y la conclusión de la depreciación, se acuerda que el área de Inventarios capturara su información en la plataforma SUGA con fecha de cumplimiento hasta el día 15 de octubre.
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /4	Referente a la incorporación al módulo de tesorería las operaciones relativas al manejo del fondo fijo de caja y fondo revolvente, se acuerda que el área de tesorería validara su información que se encuentra en el módulo del SUGA, debiendo estar concluido el 15 de octubre 2018.
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /5	Se acuerda realizar una reunión de trabajo por el Departamento de Recursos Humanos y la DGIP, sobre el análisis y requerimiento para el desarrollo de pagos individuales respecto al tema de las becas el día 15 de octubre 2018.

III. Presentación del Resultado de la evaluación del 2º trimestre 2018, en la plataforma "SEVAC" Sistema de Evaluación de Armonización Contable.

Sobre el particular, se hace de su conocimiento que, para el segundo periodo de 2018, la totalidad de reactivos evaluables fue de 133 reactivos, es decir 57 reactivos más que en la primera evaluación del año. El cumplimiento de la Universidad respecto de esta segunda evaluación se cuantificó con una calificación del 89.66%, es decir 7 décimas por debajo de la calificación del primer trimestre, toda vez que existieron áreas que no integraron la información conforme la solicitud de las guías de la plataforma SEVAC Al respecto se ha dado a conocer a la alta dirección, las áreas de oportunidad a atender, como es el área de inventarios a fin de lograr el 100%, por lo que se continuará trabajando para la consecución de la meta.

IV. Lectura de Acuerdos de la 4ª Reunión Ordinaria del 2018.



Una vez agotados la totalidad de asuntos contemplados en el Orden del día, y toda vez que los Acuerdos fueron leídos al término del desahogo de cada punto a tratar, se han emitido 5 acuerdos, de los cuales, 4 implican un seguimiento en reuniones posteriores.

VI. Clausura de la Cuarta Reunión Ordinaria de 2018.

Una vez agotados los puntos del Orden del Día y leídos los acuerdos de la presente reunión, se declara formalmente clausurada la 4ª. Reunión Ordinaria del 2018, del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo, siendo las 11:45 Hr., del mismo día de su inicio.

FIRMAN DE CONFORMIDAD QUIENES ESTUVIERON PRESENTES:

JORGE MANRIQUEZ CENTENO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS Y PRESIDENTE DEL COMITÉ

ANA MARLENY RIVERO CANCHE
DIRECTORA GENERAL DE PLANEACION Y VOCAL
DEL COMITÉ

BRALIO AZARUF PAZ GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION Y VOCAL
DEL COMITÉ

MARÍA OCTAVIA MANJARREZ ALVA
AUDITORA INTERNA
Y COMISARIA DEL COMITÉ

MIRIAM JEZREEL SOLIS CEN
JEFA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
Y SUPLENTE DE LA
CONSEJERA JURÍDICA DEL COMITÉ

JOSE ANTONIO JIMENEZ MORALES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS Y
VOCAL DEL COMITÉ

VICENTE ALEJANDRO SOSA FIGUEROA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y
VOCAL DEL COMITÉ

MARÍA ANGÉLICA JIMENEZ VELLOSO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
HUMANOS Y
VOCAL DEL COMITÉ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 4a. REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018.



COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

MARIA DOLORES MUÑOZ CENTENO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ

EDMUNDO MENDOZA GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y VOCAL DEL COMITÉ

ROBERTO DE JESUS KU YUPIT
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL Y VOCAL DEL COMITÉ

REBECA MONTES PEÑA
LIDER DEL PROYECTO SUGA Y VOCAL DEL COMITÉ

RAMON ARCEO DELGADO
RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADEMICA DE COZUMEL Y VOCAL DEL COMITÉ

CARMEN VILLATORO DE ANDA
RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADEMICA DE PLAYA DEL CARMEN Y VOCAL DEL COMITÉ

JAQUELINE ASSI MEJIA
RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD ACADEMICA DE CANCUN Y VOCAL DEL COMITÉ

LAURA AIDA DURAN HERNNADEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA E INVITADA PERMANENTE

AGUSTIN MURILLO PANTING
RESPONSABLE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA E INVITADO PERMANENTE

CARLOS RODRIGO GÓMEZ AQUINO
ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL E INVITADO PERMANENTE

ROLANDO RUBI CASTELLANOS
RESPONSABLE DEL ÁREA DE TESORERIA E INVITADO PERMANENTE

RAFAEL VÁZQUEZ SALGADO
ENCARGADO DEL ÁREA DE INVENTARIOS E INVITADO PERMANENTE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 4a. REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018.



COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

PATRICIA LIMA GÓMEZ
COORDINADORA DE ARMONIZACIÓN
CONTABLE Y SECRETARIA
TÉCNICA DEL COMITÉ

ISRAEL CRUZ RODRIGUEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA DE PRESTACIONES DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E INVITADO PERMANENTE.

MARISA MAY LOPEZ
ASISTENTE DEL ÁREA DE
INFRAESTRUCTURA
E INVITADA PERMANENTE.

ESTHER UH YAH
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL COMITÉ PARA LA
IMPLEMENTACION DE LA ARMONIZACION
CONTABLE E INVITADA PERMANENTE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 4a. REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018.