



**MINUTA DE LA 5ª REUNIÓN ORDINARIA DEL 2018,  
DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2018**

<b>SEDE / Área:</b>	Edificio H, Unidad Académica de Chetumal Sala de Conferencias, planta baja de la Biblioteca Santiago Pacheco Cruz	<b>Nº/Folio:</b>	5ª Ord/2018
-------------------------	---	------------------	-------------

<b>Fecha:</b>	Martes, 11 de diciembre de 2018	<b>Hora de Inicio</b>	10:00 Hr
---------------	---------------------------------	---------------------------	----------

En la Sala de Conferencias, ubicada en el Edificio H planta baja de 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 10:31 Hrs del día martes 11 de diciembre de 2018, dando inicio a la Quinta 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 tiempo y forma.

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

Se efectúa el pase de lista de los convocados a la reunión, por lo que se pone de manifiesto que se encuentran presentes, el Presidente, 7 de los 10 vocales propietarios, (incluidos los 3 responsables administrativos de las unidades académicas de la zona norte de los que se encuentran presentes y enlazados a través de videoconferencia Cozumel, Playa del Carmen y Cancún), una representante de 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	
VILLATORO DE ANDA CARMEN	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE PLAYA DEL CARMEN	
ASSI MEJÍA JAQUELINE	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CANCÚN	

Al existir Quorum para la Instalación de la reunión; se declara formalmente instalada la Quinta Reunión Ordinaria del 2018, del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo, siendo las 10:05 Hr. del día martes 11 de diciembre de 2018, por tanto, se determina que serán válidos los acuerdos que de ella emanen.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



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 5ª Reunión Ordinaria 2018**

- I. Verificación del Quorum Legal e instalación de la Quinta Reunión Ordinaria de 2018.
- II. Seguimiento de acuerdos de reuniones anteriores y fechas compromiso, en su caso, acordadas entre las áreas usuarias, respecto del desarrollo del Sistema SUGA.
- III. Presentación de la Recalendarización del Programa de Trabajo a seguir de Armonización Contable.
- IV. Determinación de la continuidad o no del paralelo SIPREFI-SUGA en el ejercicio 2019.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura de la Quinta 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:

<b>ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 5ª ORD 2018 /1</b>	Se aprueba por unanimidad de votos el Orden del Día de la 5ª Reunión Ordinaria del 2018 del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo (CIAC-UQRoo), celebrada el día martes 11 de diciembre de 2018.
---	--

**II. Seguimientos de acuerdos de reuniones anteriores y fechas compromiso, en su caso, acordadas entre las áreas, respecto del desarrollo del Sistema SUGA.**

De las reuniones anteriores, celebradas en el transcurso del presente año, así como de las juntas de trabajo que sobre el particular se han llevado a cabo entre las áreas involucradas, se da vista a este Comité del estado actual que guardan cada uno de los puntos que integran el listado de pendientes, cumplidos e inconclusos para las consideraciones que estimen pertinentes:

No.	Reunión de Origen	Tema pendiente de atención	Responsable	Situación Actual/ Fecha Improrrogable de cumplimiento.
7	1ª Ord 2018	Desarrollo de Reportería pendiente conforme al Listado de Estados e Informes Presupuestarios (art.46 LGCG)	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	<b>Cumplido</b> Se levantó Minuta de trabajo.
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	<b>Cumplido</b> Se levantó Minuta de trabajo.
10	1ª Ord 2018	<b>Levantamiento y documentación</b> de políticas en materia de transferencias y sub ejercicios	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	<b>Cumplido</b> Se levantó Minuta de trabajo.
11	1ª Ord 2018	Reportes para instancias fiscalizadoras externas y para integración de Cuenta Pública	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	<b>Cumplido</b>



**COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE**

12	1ª Ord 2018	Estados e Informes Programáticos	Departamento de Control Presupuestal /DGTIC	<b>Cumplido</b> (Se revisaron los Estados Programáticos). Se levantó Minuta de trabajo
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	<b>Cumplido</b> (Se emitieron Balanzas de Comprobación de ambos sistemas para verificar el cuadro)
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 Griaes. Envío a la DGTIC el Catálogo de bienes, faltando definir la ubicación en SUGA del mismo, se considerará para la presupuestación 2020. (pendiente fecha compromiso de definición)
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. Marzo (fecha compromiso para su término) Marzo 2019.
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	<b>Cumplido</b>
20	1ª Ord 2018	Carga masiva de Operaciones de Pagos Individuales	Departamento de Recursos Humanos /DGTIC	<b>En proceso de desarrollo</b> (Pendiente fecha compromiso para su término)
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 social, de INFONAVIT, de seguros de vida, de pensiones alimenticias, entre otros.)	Departamento de Recursos Humanos /Recursos Financieros /DGTIC	<b>Cumplido</b>
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	<b>En proceso de desarrollo</b> (En enero se determina llevar a cabo a más tardar el 15 de diciembre reunión de trabajo con la DGAE sobre la propuesta a presentar al Comité de Becas al respecto).
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	<b>Cumplido</b> <b>Se realizará de manera manual y no a través del Sistema.</b>
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	<b>En proceso de desarrollo</b> Se incorporaron las opciones para el registro de préstamos y se levantó minuta de trabajo. (Finales de enero)
	1ª Ord 2018	Documentación de los <i>Manuales de</i>	DGAF/ DGTIC	<b>En proceso de desarrollo.</b>

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several initials and marks below.



**COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE**

26		Operación del Sistema SUGA ver 2.0 (2018)		Se reprograman los trabajos para junio 2019 una vez concluidos las operaciones faltantes.
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	<b>Cumplido parcialmente.</b> Se retomará la capacitación durante el 2019.
28	1ª Ord 2018	Cumplimiento trimestral de la información conforme a las disposiciones normativas del CONAC, que se encuentra pendiente de publicación.	DGAF/ DGP	<b>Cumplido</b>
31	1ª Ext 2018	Cierre presupuestal de los meses de enero a marzo 2018	Departamento de Control Presupuestal / DGTIC	<b>En proceso.</b> El 09 de julio de 2018 se realizó Reunión de Trabajo entre DGTIC y Depto. de Control Presupuestal, quedando pendiente la revisión del módulo de cierre) (Fecha compromiso para su término) Diciembre 2018
33	1ª Ext 2018	Documentación del proceso: Viáticos y Pasajes	Departamento de Recursos Financieros/DGAF	<b>Cumplido parcialmente.</b> (Fecha compromiso de entrega documental:28/03/19)
36	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Becas	DGAE/DGIP/DGCA/ DGAF	<b>Cumplido parcialmente.</b> (Fecha compromiso de entrega documental:28/03/19)
37	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Inventarios	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGAF	<b>Cumplido parcialmente</b> (Fecha compromiso de entrega documental:28/03/19)
41	1ª Ext 2018	Documentación de proceso: Administración de Obra Pública	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGAF	<b>Cumplido</b> (El área usuaria revisó el apartado de Obra Pública en el SUGA, se realizaron observaciones y sugerencia para valoración de la DGTIC.)
42	1ª Ext 2018	Bienes controlables, no inventariables	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales /DGTIC	<b>Cumplido parcialmente.</b> (Con base en la Política de Capitalización de Activos se desarrolló la aplicación para la designación de bienes controlables, no inventariables, quedando pendiente la socialización) Fecha compromiso 20 de diciembre
45	2ª Ext 2018	Módulo de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos / DGTIC	<b>Cumplido</b> (Se tiene previsto el eslabonamiento con el nuevo Sistema de Recursos Humanos, el módulo en SUGA está en proceso de mejoras)



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	En proceso Enero 2019
48	2ª Ext 2018	Validación de los Módulos por las áreas usuarias	Diversas áreas / DGTIC	En proceso (Se continúan recabando los oficios de conformidad o no, de las áreas usuarias.)

No habiendo comentarios o consideraciones sobre alguno de los puntos presentados en el anterior cuadro, en la Cuarta Reunión Ordinara del 2018, se tomaron los acuerdos siguientes:

ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /2	Se tendrán reuniones de trabajo entre DGAF/DGTIC para presentación conclusión y validación de reportes a más tardar el 31 de octubre de 2018. <b>Cumplido</b>
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /3	Se acuerda que el área de Inventarios realizará la captura en la plataforma SUGA de la información de Activos. <b>Cumplido parcialmente</b> (Fecha de conclusión de estos trabajos); diciembre 2018.
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /4	Se acuerda que el área de Tesorería validará la información del módulo de SUGA, relativos a los Fondos Fijos y Fondos Revolventes. <b>Cumplido.</b>
ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 4º ORD 2018 /5	Se acuerda realizar una Reunión de trabajo entre Depto. de Recursos Humanos y la DGIP, sobre el análisis y requerimiento para el desarrollo de Pagos Individuales, respecto del pago de las becas. <b>Cumplido parcialmente.</b> Se llevó a cabo la reunión programada, no obstante falta definir fecha de traspaso de responsabilidades del Depto. de Recursos Humanos a DGIP. Enero 2019.

Derivado de los temas contemplados en el cuadro anterior, se emitieron diferentes comentarios entre los que destacan los siguientes:

Respecto al numeral 14.- De la implementación del Catálogo de Bienes y Servicios vinculados al Clasificador por Objeto del Gasto, el Departamento de Materiales y Servicios Generales envió a la DGTIC el catálogo, el cual se encuentra precargado en el sistema faltando la definición para que se pueda identificar en los diferentes apartados de las operaciones del sistema en donde se requiere que se visualice, como tal en este momento no es un impedimento para la operación del sistema pero si de suma importancia, se esperaría que a más tardar en junio del 2019, se pudiera tener esto identificado como parte de la programación presupuestación del 2020.

Numeral 15.- Dentro del módulo de inventarios, la administración de Activos, la generación de informes, altas, bajas, destino final, reportes de depreciación, actas de entrega y transferencia de bienes; el área de inventaros perteneciente al departamento de Materiales y Servicios Generales, envió a la DGTIC la información quedando pendiente la fecha para su conclusión, a más tardar el 20 de marzo del 2019.

Numeral 20 y 23.- Respecto a la carga masiva de operaciones de Pagos Individuales que se encuentra en proceso de desarrollo queda pendiente la fecha compromiso para su conclusión y por sugerencia de la Lic. Rebeca Montes este Módulo se unirá al de Becas, quedando en un solo modulo, la fecha compromiso para su conclusión será a finales del mes de febrero del 2019; existen adelantos y en el transcurso de esta semana se dará una reunión para concretar la definición.

Numeral 25.- Se requiere habilitar las operaciones relativas al manejo del fideicomiso del Fondo de Ahorro dentro del módulo de recursos humanos que se encuentra en proceso de desarrollo, se han efectuado algunos



registros y se cuenta con una minuta de trabajo quedando la fecha compromiso para su conclusión, a más tardar al cierre del mes de enero 2019, entre las áreas de DGTIC y el departamento de Recursos Humanos.

Numeral 26.-Respecto al manual de operación del sistema SUGA el cual se encuentra en proceso, se tiene la reprogramación de los trabajos para el mes de junio del 2019 una vez que se tengan por concluidas las operaciones faltantes.

Numeral 27.- Respecto a la capacitación en materia de Armonización Contable de la totalidad de las unidades responsables que se encuentran representadas en el comité, se llevó a cabo de manera parcial durante el 2018, y se retomará la capacitación durante el 2019, conforme al calendario de trabajo que se presentará más adelante.

Numeral 31.- El cierre Presupuestal de los meses de enero a marzo se llevó a cabo y se realizó una reunión de trabajo entre la DGTIC y el Departamento de Control Presupuestal, considerando la etapa de cierre de año en la que nos encontramos, no prorrogable para el siguiente año, queda pendiente la revisión del módulo de cierre y la propuesta es que se realice durante este mes de diciembre 2018.

Del numeral 33 al 41.- Referente a la documentación de los procesos de viáticos, becas, inventarios y obras, estos se encuentran cumplidos de manera parcial dado que ya se hizo el levantamiento de los procesos y se llevaron a cabo talleres para la adecuación de los mismos, la fecha compromiso de la entrega documental es al cierre del mes de marzo del 2019, quedando pendiente la publicación o difusión.

Lo correspondiente al numeral 42, de los bienes controlables y no inventariables se encuentra cumplido de manera parcial se encuentra pendiente la socialización de la política de capitalización y la definición a partir de los importes y características de los bienes que son controlables no inventariables, esta socialización es para hacer del conocimiento de todas las áreas de manera formal a través de un oficio a más tardar el 15 de diciembre 2018.

Respecto del numeral 46 del traslado de funciones del Depto. de Recursos Humanos al Depto. de Recursos Financieros y al Depto. de Control Presupuestal según corresponda, se encuentra en proceso y se tiene como fecha propuesta para la entrega a más tardar el 31 de enero 2019. Todo lo correspondiente a programación y presupuestación, se podrán definir las limitaciones del ámbito de competencia a partir del acta que para tal efecto signen los titulares de la DGAF y la DGP y jefes de departamentos involucrados.

En referencia al numeral 48, de la validación a los módulos por las áreas usuarias estas se encuentran en proceso, se continúa recabando los oficios de conformidad o no de las áreas usuarias, se espera que a más tardar al 31 de enero se cuente con la totalidad de la validación correspondiente.

De los temas mencionados en los puntos anteriores se tomaron acuerdos en la 4ª Reunión Ordinaria, quedando pendientes los que a continuación se señalan en esta 5ª Reunión Ordinaria del 2018.

<p><b>ACUERDO</b> No. <b>CIAC-UQRoo/</b> <b>5º ORD 2018 /2</b></p>	<p>Se acuerda que el área de Inventarios del Departamento de Materiales y Servicios Generales realizará la captura en la plataforma SUGA, de la información de activos de todos los bienes q se tienen adquiridos y recibido durante al segundo semestre del 2018, a más tardar en el mes de diciembre del año en curso.</p>
<p><b>ACUERDO</b> No. <b>CIAC-UQRoo/</b> <b>5º ORD 2018 /3</b></p>	<p>Se acuerda que la fecha de traspaso de responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos a la DGIP, será a más tardar el 31 de enero del 2019. Se ha venido trabajando sobre el tema de los pagos de becas y de los procedimientos respectivos y en la revisión de la normatividad de la propuesta del manual organizacional.</p>



Como remembranza y recordatorio, la Universidad tiene responsabilidades jurídicas, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para dar cumplimiento total a la armonización contable; los temas de suma importancia se han venido monitoreando en su desarrollo, avance y conclusión, algunos se han ido aplazado, razón por la cual se han establecido *fechas compromisos improrrogables* que en caso de no cumplirse se tendrán implicaciones, las áreas involucradas estarán realizando acciones conducentes para cumplirlas en las nuevas fechas establecidas y en el caso donde exista incumplimiento parcial se entenderá como fecha final para su conclusión.

### III. Presentación de la Recalendarización del Programa de Trabajo de Armonización Contable

Respecto al Programa de Trabajo, previsto para el ejercicio fiscal 2018, hay algunos temas que se están incorporando a este y algunos que quedaron pendiente se están reprogramando para el siguiente ejercicio, de tal forma que el programa de trabajo previsto a partir de diciembre hasta el 1er semestre de 2019, se tiene planteada en 9 actividades a desarrollar:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	DIC 2018	ENE 2019	FEB 2019	MAR 2019	ABR 2019	MAY 2019	JUN 2019
1. Migración de Operaciones de SIPREFI a SUGA 2018 y Saldos Iniciales 2019							
2. Documentación de Procesos MAPEO							
3. Capacitación de Armonización Contable al personal operativo							
4. Desarrollo de Reportes para entes fiscalizadores							
5. Redefinición de roles de usuario y permisos del Sistema							
6. Desarrollo e Implantación del Módulo de Planeación							
7. Desarrollo e Implantación del Módulo de Seguimiento y Evaluación							
8. Rediseño de Imagen del Sistema							
9. Manual de Operación de la Herramienta Informática							

ACUERDO No. CIAC-UQRoo/ 5ª ORD 2018 /4	Se aprueba por unanimidad de votos la Recalendarización del Programa de Trabajo en la 5ª Reunión del Comité de Armonización Contable, en la Universidad de Quintana Roo (CIAC-UQRoo), celebrada el día martes 11 de diciembre de 2018.
--	--

Respecto al siguiente punto del orden del día, quedan los siguientes temas por definir su fecha de conclusión:

No.	Reunión de Origen	Tema pendiente de atención	Responsable	Fecha de cumplimiento.
10	1ª Ord 2018	Documentación de políticas presupuestales en materia de transferencias y sub ejercicios	Departamento de Control Presupuestal.	Diciembre 2018
11	1ª Ord 2018	Libro Diario	DGTIC/Depto. Recursos Financieros	Pendiente
18	1ª Ord 2018	Revisar la funcionalidad de las operaciones financieras: 3) Ingresos con corte de caja	Tesorería /DGTIC	Enero 2018

Se requiere definir las políticas presupuestales en materia de transferencia y sub ejercicios, tema presupuestal de la cual se desarrolló una minuta de trabajo, la solicitud atenta es hacer llegar a la coordinación de la Armonización Contable este documento para su presentación, difusión e incorporación en el Manual de Contabilidad de la



Universidad, quedando la fecha para su cumplimiento el día de hoy martes 11 de diciembre del año en curso.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo el día de hoy martes 11 de Diciembre de 2018, con el presidente del Comité de Armonización Contable, la Coordinadora de la Armonización Contable y la Auditora Interna, la cual emitió la atenta recomendación de unificar en un solo documento este tipo de lineamientos que delimitan la operación del sistema, no solo las políticas presupuestales, las de capitalización de Activos, o de los bienes controlables, si no, inclusive que se elabore un compendio en donde pudieran estar incluidos los lineamientos de viáticos para que de manera ordenada se cuente con la actualización de todos los documentos de manera conjunta. Presentando en reunión posterior, los lineamientos que definen y alimentan la operación del Sistema y someterlo a consideración de los integrantes del Comité, para la elaboración del compendio según lo propuesto por la comisaria.

Respecto al numeral 11.-Referente a los reportes para las instancias fiscalizadoras, el cual, en un punto anterior quedo por cumplido, continuando pendiente el libro diario. Revisar la funcionalidad de las operaciones financieras de ingresos con corte de caja, para que pueda operar en el 2019 a través de la plataforma SUGA.

A manera de comentario y recomendación de la Lic. Rebeca Montes Peña, es que todas las operaciones de ingresos por corte de caja estén contabilizadas, la actividad a realizar es buscar y empezar la herramienta que se esté utilizando desde SAIES para los cortes de caja, se cuentan con avances trabajados sobre este módulo, al cual pueden realizarle pruebas durante el transcurso del mes de enero de 2019.

#### IV. Determinación de la continuidad o no del paralelo SIPREFI-SUGA en el ejercicio 2019

En reuniones anteriores se manifestó la problemática respecto al uso de ambas plataformas informáticas, en referencia a lo siguiente:

El sistema SUGA, da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a las disposiciones emitidas por el CONAC (Consejo Nacional De Armonización Contable), a la Ley de Disciplina Financiera. La plataforma SIPREFI, no cumple con tales disposiciones normativas y al operar en paralelo ambas plataformas tienen algunos efectos:

1. La naturaleza de su conceptualización y creación tiene un origen distinto, por lo que es imposible en algunas operaciones lograr registros iguales.
2. Los costos inherentes a la impresión en paralelo de los documentos soportes, eleva los gastos de la administración (papel, tinta, energía eléctrica, recopiladores de archivo, desgaste de los equipos y horas hombre).
3. Los tiempos destinados al registro de las operaciones, impacta significativamente en tiempos de espera, de procesamiento y conclusión de los trámites.

Lo anterior con independencia de la observación por parte de las instancias fiscalizadoras del cumplimiento de la norma. No obstante, existen temas expuestos en los cuadros anteriores, el cual es necesario su conclusión en SUGA.

Derivado de lo anterior se somete a consideración del Presidente del Comité y votación nominal de la continuidad del paralelo SIPREFI -SUGA, durante el ejercicio 2019, en caso de considerarse a favor se suspendería el paralelo a partir del 1 de enero de 2019 y que el SUGA sea la única plataforma de operación Administrativa, Financiera y presupuestal con las implicaciones que esto conlleva, desde la capacitación de los usuarios que aun tengan pendientes y la documentación de los procesos como ya se señaló con anterioridad.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a blue arrow pointing upwards and various scribbles.





Derivado de lo anterior la Lic. Rebeca Montes Peña, comento respecto al tema del paralelo, lo que facilita en realidad obstaculiza la funcionalidad, porque al permitir el Sistema SIPREFI una operación que no debió proceder presupuestalmente, esta, no cumple con las normas de Armonización Contable, existiendo un desfase y aparentemente se está avanzando con la operación incorrectamente, acción que no ayuda a que se corrija una cuestión presupuestal, la herramienta SUGA permite que lo resuelvas sin dejar de operar obteniendo un registro armonizado y correcto.

Se aprueba en el pleno del Comité realizar un receso de 30 minutos, para contar con la aprobación de la Directora de Planeación, de los coordinadores de unidades académicas y someter a aprobación en votación económica de la no continuidad, del paralelo SIPREFI – SUGA, reanudando la sesión a las 12:00 hr.

Se reanuda la reunión a las 12:34 hr, del día 11 de diciembre de 2018, sometiendo a consideración del Comité en votación nominal, la **(no)** continuidad del paralelo SIPREFI-SUGA en el ejercicio 2019, para su aprobación y a partir del 1 de enero del 2019, **la única** plataforma de operación administrativa financiera y presupuestal sea el Sistema Universitario de Gestión Administrativa "SUGA", con las implicaciones que esto conlleva, entre ellos la capacitación a los usuarios y las adecuaciones técnicas correspondientes, solicitando al presidente del comité dé a conocer el presente acuerdo al personal administrativo y académico correspondiente, a más tardar el día jueves 20 de diciembre del 2018, por lo anterior se deriva el siguiente acuerdo:

<p>ACUERDO No.          CIAC-UQRoo/          5ª ORD 2018 /5</p>	<p>Se acuerda por unanimidad de votos que, a partir del 1 de enero de 2019, <b>la única</b> plataforma de operación administrativa financiera y presupuestal será el Sistema Universitario de Gestión Administrativa "SUGA", con las implicaciones que esto conlleva.          Se instruye al presidente del Comité que dé a conocer el presente acuerdo a la comunidad administrativa respectiva a más tardar el 20 de diciembre de 2018.</p>
---	--

**V. Asuntos Generales.**

1.- Se presentó de manera oportuna la información correspondiente al 3er trimestre de 2018, para su evaluación a través de la plataforma SEvAC, estando a la presente fecha, en proceso de análisis y en espera del resultado de la evaluación.

Una vez agotado 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, 3 implican un seguimiento en reuniones posteriores.


**VI. Clausura de la 5ª. Reunión Ordinaria de 2018.**

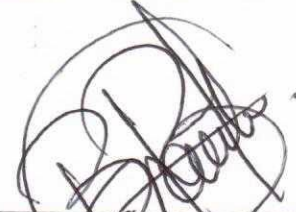
Una vez agotados los puntos del Orden del Día y leídos los acuerdos de la presente reunión, se declara formalmente clausurada la 5ª. Reunión Ordinaria del 2018, del Comité para la Implementación de la Armonización Contable en la Universidad de Quintana Roo, siendo las 12:49 Hr del mismo día de su inicio.


*(Handwritten signatures and marks on the right side of the page)*





**FIRMAN DE CONFORMIDAD QUIENES ESTUVIERON PRESENTES:**


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

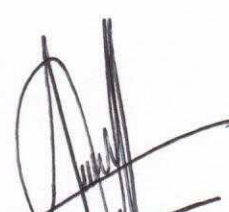
  
 BRAULIO AZAAF PAZ GARCIA  
 DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA  
 INFORMACION Y COMUNICACION Y VOCAL  
 DEL COMITÉ


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

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

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

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

  
 FREIDY AYALA ZA VALEGUI  
 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y  
 PROGRAMACIÓN Y  
 VOCAL DEL COMITÉ

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

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 5ª. REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018.



**COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN  
 DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE**

LAURA AIDA DURÁN HERNÁNDEZ  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y  
 REPRESENTANTE DE LA COMISARIA

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

RAMÓN ARCEO DELGADO RESPONSABLE DEL  
 ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD  
 ACADÉMICA DE COZUMEL Y VOCAL DEL COMITÉ

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

REBECA MONTES PEÑA  
 LIDER DEL PROYECTO SUGA Y  
 VOCAL DEL COMITÉ

AQUELINE ASSI MEJÍA  
 RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE  
 LA UNIDAD ACADÉMICA DE CANCÚN Y VOCAL  
 DEL COMITÉ

CARLOS RODRIGO GOMEZ AQUINO  
 ÁREA DE CONTABILIDAD E INVITADO  
 PERMANENTE

ROLANDO RUBÍ CASTELLANOS  
 RESPONSABLE DEL ÁREA DE TESORERÍA E  
 INVITADO PERMANENTE

RAFAEL VAZQUEZ SALGADO  
 ENCARGADO DEL ÁREA DE INVENTARIOS E  
 INVITADO PERMANENTE

MARISA MAY LOPEZ  
 ASISTENTE ÁREA DE INFRAESTRUCTURA E  
 INVITADA PERMANENTE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 5ª. REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018.



*[Handwritten signature]*

DANIEL HARAN CARBALLO CAHUICH  
 RESPONSABLE DEL ÁREA DE ANALISIS E  
 INFORMACION PRESUPUESTAL E INVITADO  
 PERMANENTE

*[Handwritten signature]*

ESTHER UH YAH  
 SECRETARIA DE ACUERDOS DEL COMITÉ  
 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA  
 ARMONIZACIÓN CONTABLE E INVITADA

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SAUL ALFONSO DE LOS SANTOS SANTIAGO  
 ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y  
 PROGRAMACION E INVITADO

*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials]*

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LA MINUTA DE LA 5ª. REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018.

*[Handwritten signature]*