

CHIHUAHUA CHIH. A 31 de diciembre de 2019

**RECIBI DE: SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

NO. DE EMPLEADO	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	R.F.C
11	APOLO	ZARATE	TRUJILLO	
IMPORTE	DESCRIPCIÓN			
\$ 5,808.25	CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS 25/100 M.N.			

CONCEPTOS DE PAGO			
DESCRIPCIÓN	IMPORTE	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
VACACIONES	\$3,155.47		
COMPENSACIÓN	\$3,935.04		

OBSERVACIONES:
Pago de partes proporcionales causando baja a partir del 31 de diciembre del 2019.

CONCEPTOS DE DEDUCCIONES			
DESCRIPCION	IMPORTE	DESCRIPCION	IMPORTE
ISR	\$1,042.31		
ICHISAL	\$239.95		

TOTAL PERCEPCIONES	\$	7,090.51
TOTAL DEDUCCIONES	\$	1,282.26
NETO	\$	5,808.25

APOLO ZARATE TRUJILLO

MTRO. FELIX ROMO GASSON

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

MTRA. CLAUDIA MARGARITA MADRID BARRAZA



## Informe de Actividades de Julio a Diciembre de 2019 Apolo Zárate Trujillo

- Elaboración del POA 2020 a partir de: la MML (matriz de marco lógico) y MIR (matriz de indicadores para resultados). Revisión y reuniones de trabajo con personal de Hacienda, para afinar detalles de estas.
- Entrevistas con el personal de la SESEA para conocer de los planes de trabajo y tratar de plasmarlos en el POA.
- Aprobación del Curso del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Captura en la plataforma de Hacienda del POA2020.
- Elaboración de POA 2019, con las mismas características que el anterior, sin embargo, solo se hizo en papel, no se pudo capturar en la plataforma.
- Elaboración, con base a una plática con la SEA de Aguascalientes, de los requerimientos de hardware y software mínimos para echar a andar la Coordinación de Sistemas de la SESEA.
- A partir del punto anterior, gestionar y cotizar los rubros necesarios de infraestructura de red, telefonía, hardware y software.
- Asignar cuentas del Clasificador por Objeto del Gasto para las adquisiciones del 2020.
- Gestionar y visitar oficinas en renta, que pudiesen albergar las oficinas de la SESEA en un futuro próximo.
- Investigar en firmas de la ciudad, despachos que puedan hacer la contabilidad de diciembre de 2018 y todo el año de 2019.
- Apoyo en la organización de la documentación entregada por los aspirantes a los puestos ofertados en la SESEA.
- Apoyo en la búsqueda proveedores de mobiliario y equipo, papelería, equipo de cómputo, equipo de video, internet, seguro de activos y lo necesario para la presupuestación del 2020
- Apoyo en funciones de órdenes de compra, cálculo del IVA y facturas en la Coordinación Administrativa.
- Apoyo al área de recepción.
- Investigación de características de mobiliario, equipo de cómputo, red de computadoras, periféricos, circuito cerrado de tv para solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores.
- Inventario de bienes muebles de la SESEA

*Se entrega en archivos electrónicos (Memoria USB Kingston Plateada):*

1. Archivos de POR y MIR en Excel para los años 2018, 2019 y 2020
2. Se entregan los archivos donde se hicieron los cálculos para distintos meses de las facturas emitidas y pagadas
3. Se anexan los archivos de las cotizaciones que se hicieron para los proyectos.
4. Se anexa el archivo del inventario actualizado.
5. Se entrega Laptop LENOVO G400 asignada para trabajar, con un directorio llamado ubicado en el Escritorio llamado: **AZT\_Trabajo**

Chihuahua, Chih. Diciembre 31 de 2019