



**RELACION E INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATOS DE ASIMILADOS A SALARIOS DEL CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2018**

NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O INDIVIDUO	MONTO DE EROGACIÓN	VIGENCIA DEL CONTRATO	PARTIDA DE EROGACIÓN	CONCEPTO DE LAS ASESORIAS	INFORMES DE LAS ASESORIAS	CONTRATO
MACIAS FRANCO DELIA	\$ 15,000.00	01-ENERO 2017 AL 15-DICIEMBRE 2018	1211	Implementar el programa de auditoria interno, vigilar la aplicación de los metodos y medidas adoptadas dentro del Prganismo para salvaguardas sus recursos, nerificar la exactitud veracidad de la información financiera y administrativa del CETOT. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas del CETOT para cada ejercicio presupuestal, Practicar auditorias administrativas contables y de tecnicas de sistemas y financieras. Vigilar que la Direccion Administrativa integre y presente en tiempo y forma el anteproyecto del presupuesto anual y, una vez aprobado este, supervisar su correcta aplicación durante el ejercicio. Dar seguimiento a los informes y recomendaciones emitidas por la auditoria interna y externa a fin de verificar el desarrollo eficiente de las funciones en las diferentes direcciones del Organismo, su organización, sistemas procedimientos recursos, atribuciones y acciones, en relacio con sus objetivos y responsailidades.	1. Actualización y cierre de Bitacora de combustible y mantenimiento de vehiculos de este consejo. 2.- Revisar y actualizar comprobantes de polizas de egresos del mes de Noviembre y diciembre 2017. 3.- Integrar documentos faltantes en expedientes 4.- Actualizacion y cierres de Bitacora de combustible y mantenimiento de vehiculos del consejo 5.- Elaboracion de facturas 6.- Presupuesto 2018 7.- Revision de elaboracio de factruas pendientes enero 2018 8.- REsguardo de Activos fijos 2017	CONTRATO DISPONIBLE DENTRO DE LA INFORMACION DEL ART. 8. FRACCION VI, INCISO F)
KARLA BRECEDA GALVAN	\$ 15,000.00	01 AL 31-ENERO 2018	1211	1.- Apoyo Administrativo de la Dirección; 2.- Soporte y llenado de Plataforma y formatos de Transparencia	1. Apoyo en la Dirección Administrativa • Revisión y actualización de expedientes de acuerdo a la normatividad de compra • Manejo y revisión de comprobantes de fondo fijo • Apoyo en la revisión y levantamiento de inventario de bienes • Actualización y revisión de expediente e informes mensuales del personal por honorarios • Apoyo en el archivo y revisión de documentos • Integrar documentos faltantes en expedientes • Apertura de expedientes 2018 2. Soporte y llenado de la Plataforma y formatos de Transparencia • Recabar información • Llenado de formatos • Actualización de información 3. Actividades de apoyo para el cierre del ejercicio 2017	CONTRATO DISPONIBLE DENTRO DE LA INFORMACION DEL ART. 8. FRACCION VI, INCISO F)