

RV: PAGO IMPRESIÓN GIBAC 20-SEP-13-OCT-22

Alfredo Aguilar Goldner <alfredo.aguilar@canal22.org.mx>

Mar 08/11/2022 12:36 PM

Para: Sergio E. Ortiz Rabadan <sergio.ortiz@canal22.org.mx>

CC: Oscar Martinez <oscar.martinez@canal22.org.mx>; Nancy N. Hernández Huerta <nancy.hernandez@canal22.org.mx>

Reingreso

Saludos.**De:** Ernesto Curiel Zarate <ernesto.curiel@canal22.org.mx>**Enviado:** martes, 8 de noviembre de 2022 11:24 a. m.**Para:** Alfredo Aguilar Goldner <alfredo.aguilar@canal22.org.mx>**Asunto:** PAGO IMPRESIÓN GIBAC 20-SEP-13-OCT-22

Estimado Alfredo Aguilar Goldner.

Buen día; Adjunto la documentación de pago por los Servicios Administrados de Cómputo, Impresión y Videovigilancia, referentes al Cto.8/5/2022 "A" del proveedor **GIBAC SUMINISTROS INFORMATICOS Y COMUNICACIONES SA DE CV**, los cuales corresponden al periodo del **20 de septiembre al 13 de octubre de 2022**; me puede ayudar con la continuidad del proceso de acuerdo al procedimiento que estableció la Dirección de Finanzas para la atención de trámites.

Solicitud de Pago

- A. El enlace administrativo de cada área deberá:
 1. Solicitar el CFDI al proveedor (PDF).
 2. Solicitar el reporte de actividades o soporte (PDF).
 3. Requisar los formatos de Solicitud de Pago y Constancia de aceptación del bien o Servicio (PDF).
 4. Adjuntar Contrato (en caso de que aplique) (PDF).
 5. En caso de ser reembolso de fondo revolvente adjuntar relación de comprobantes, así como los CFDIs correspondientes. (PDF)
 6. Enviar la documentación anterior en archivo .zip vía correo electrónico al Responsable del Gasto.
- B. El Responsable del Gasto, en caso de considerarlo procedente, enviará vía correo electrónico el archivo .zip al Autorizador del Gasto.
- C. El Autorizador del Gasto, en caso de considerarlo procedente, enviará para su trámite vía correo electrónico el archivo .zip a la Dirección de Finanzas con copia a la Gerencia

- de Presupuesto a los correos victor.mancilla@canal22.org.mx y alfredo.aguilar@canal22.org.mx.
- D. La Gerencia de Presupuesto enviará correo confirmando la recepción de la documentación.

**Ernesto Telésforo Curiel Zárate**

Gerente de Tecnologías de la Información.

Atletas 2, edificio Pedro Infante, col. Country Club, alcaldía Coyoacán, C.P. 04210, CDMX.

Teléfono: 55 5544 9022 ext. 3045 y 3046
móvil 55 2435 2713Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
Gerencia de Tecnologías de la Información**De:** Hugo E. Guerrero Guerrero <hugo.guerrero@canal22.org.mx>**Enviado el:** martes, 8 de noviembre de 2022 11:16 a. m.**Para:** Ernesto Curiel Zarate <ernesto.curiel@canal22.org.mx>**Asunto:** PAGO IMPRESIÓN GIBAC 20-SEP-13-OCT-22

Estimado Ing. Ernesto Telésforo Curiel Zárate
Buen día;

Atendiendo sus instrucciones, le adjunto documentación de pago por los Servicios Administrados de Cómputo, Impresión y Videovigilancia, referentes al Cto.8/5/2022 "A" del proveedor **GIBAC SUMINISTROS INFORMATICOS Y COMUNICACIONES SA DE CV**, los cuales corresponden al periodo del **20 de septiembre al 13 de octubre de 2022**; me puede ayudar con la continuidad del proceso de acuerdo al procedimiento que estableció la Dirección de Finanzas para la atención de trámites.

Solicitud de Pago

- A. El enlace administrativo de cada área deberá:
1. Solicitar el CFDI al proveedor (PDF).
 2. Solicitar el reporte de actividades o soporte (PDF).
 3. Requisar los formatos de Solicitud de Pago y Constancia de aceptación del bien o Servicio (PDF).
 4. Adjuntar Contrato (en caso de que aplique) (PDF).
 5. En caso de ser reembolso de fondo revolvente adjuntar relación de comprobantes, así como los CFDIs correspondientes. (PDF)
 6. Enviar la documentación anterior en archivo .zip vía correo electrónico al Responsable del Gasto.
- B. El Responsable del Gasto, en caso de considerarlo procedente, enviará vía correo electrónico el archivo .zip al Autorizador del Gasto.
- C. El Autorizador del Gasto, en caso de considerarlo procedente, enviará para su trámite vía correo electrónico el archivo .zip a la Dirección de Finanzas con copia a la Gerencia de Presupuesto a los correos victor.mancilla@canal22.org.mx y alfredo.aguilar@canal22.org.mx.
- D. La Gerencia de Presupuesto enviará correo confirmando la recepción de la documentación.

