



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

## Reunión de Programación de actividades anuales

### Datos Generales

#### Instancia Gubernamental

Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

#### Tipo de servidor publico

No titular

#### Tipo de responsable del gasto

Comisión sin gasto para el sujeto obligado

#### Ejercicio

2020

#### Periodo que se reporta

enero

#### Tipo de viaje

Local

#### Número de personas acompañantes

0

#### Importe ejercido por el total de acompañantes

0.00

### Datos de la comisión

#### País de origen

México

#### Estado de origen

Quintana Roo

#### Ciudad de origen

Chetumal

#### Municipio de origen

Othón P. Blanco

#### País de destino

México

**Estado de destino**

Quintana Roo

**Ciudad de destino**

Cancun

**Motivo del encargo o comisión**

Reunión de programación de actividades anuales

**Fecha de salida**

01/10/2020 - 07:00

**Fecha de regreso**

01/11/2020 - 02:00

**Datos de la partida****Importe ejercido por partida de pasaje terrestre**

0.00

**Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)**

0.00

**Hospedaje**

0.00

**Viáticos comprobados**

1000.00

**Viáticos no comprobables**

0.00

**Importe ejercido por partida de viáticos**

1000.00

**Viáticos en el país**

En caso de que se haya seleccionado la partida 3751 VIÁTICOS EN EL PAÍS, proporcione los siguientes datos:

**Alimentación**

0.00

**Arrendamiento de Vehículos**

0.00

**Recurso económico**

Estatal

**Importe total erogado con motivo del encargo o comisión**

1000.00

**Importe total no erogado**

1000.00

**Reportes****Actividades realizadas**

Se realizó la reunión en la Cd. de Cancún, dentro del cual nos dieron primeramente un curso para nuestro control diario de las actividades mediante fichas de trabajo en los cuales se requiere el llenado de pendientes priorizaciones, actividades en proceso y finalizados, mediante el cual se pretende estimar tiempos y tener un adecuado flujo de

trabajo

### **Resultados obtenidos**

Nos llevamos el conocimiento de un sistema de control de trabajo que vamos a emplear para nuestro quehacer diario en la operación de esta Dirección.

### **Contribuciones**

Se contribuye con estas reuniones al mejor desempeño de nuestras funciones

### **Conclusiones**

Se concluye sobre la importancia del control de nuestras actividades diarias para eficientar nuestras funciones

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

enero - marzo

### **Fecha de validación de la información**

2020-01-14

### **Área(s) o unidad(es) administrativas que genera(n) o posee(n) la información**

Dirección Administrativa

### **Importe total de la comisión**

1000.00

COMISIONADO  
(Nombre y firma)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTE INFORME SON VERDADEROS, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN ANEXA QUE REÚNE LOS REQUISITOS FISCALES EFECTIVAMENTE EXPEDIDA POR LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y QUE ESTOS CORRESPONDEN A LOS CONCEPTOS DE GASTOS AUTORIZADOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.