



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

# "Traslado de personal para reunión de trabajo del acto protocolario y actualización de firmas AGEPRO e INEGI"

## 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 costeadada por el sujeto obligado

### **Ejercicio**

2023

### **Periodo que se reporta**

julio

### **Tipo de viaje**

Local

## Datos de la comisión

### **País de origen**

México

### **Estado de origen**

Quintana Roo

### **Ciudad de origen**

Cancún

### **Municipio de origen**

Benito Juárez

### **País de destino**

México

## Estado de destino

Quintana Roo

## Ciudad de destino

Chetumal

## Motivo del encargo o comisión

"Traslado de personal para reunión de trabajo del acto protocolario y actualización de firmas AGEPRO e INEGI"

## Fecha de salida

07/10/2023 - 05:30

## Fecha de regreso

07/11/2023 - 00:10

## Datos de la partida

### Viáticos comprobados

870.00

### Importe ejercido por partida de viáticos

870.00

## Viáticos en el país

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

### Alimentación

870.00

### Recurso económico

Estatal

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

870.00

### Importe total no erogado

0.00

## Reportes

### Actividades realizadas

Revisión de niveles de fluido del vehículo, así como la presión de llantas principales, refacción y herramientas.

Salida de la Ciudad de Cancún- Chetumal, Quintana Roo.

Traslado de personal para la atención de reuniones de trabajo.

Entrega y recepción de mensajería al área correspondiente.

Salida de la Ciudad de Chetumal-Cancún, Quintana Roo.

### Resultados obtenidos

Traslado de personal de manera segura y atención en tiempo y forma a la diversas reuniones de trabajo.

Se entregó la mensajería.

Se entregó el vehículo en buenas condiciones al área correspondiente.

### Contribuciones

Trasladar al personal para atención oportuna a sus reuniones de trabajo.

### Conclusiones

Se atendió las reuniones programadas del personal.

## Datos de la información

### **Periodo de actualización**

julio - septiembre

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

2023-07-14

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

Dirección Administrativa

### **Importe total de la comisión**

870.00

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.