Realizar los trámites administrativos relacionados con la entrega de oficios de comisión y ordenes de ministración de viáticos del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro.

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeada por el sujeto obligado

Ejercicio

2024

Periodo que se reporta

febrero

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

Felipe Carrillo Puerto

Municipio de origen

Felipe Carrillo Puerto

País de destino

México

Estado de destino

Quintana Roo

Ciudad de destino

Municipio de Othón Pompeyo Blanco, Chetumal

Motivo del encargo o comisión

Realizar los trámites administrativos relacionados con la entrega de oficios de comisión y ordenes de ministración de viáticos del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro.

Fecha de salida

02/23/2024 - 06:30

Fecha de regreso

02/23/2024 - 18:30

Datos de la partida

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

0.00

Hospedaje

0.00

Viáticos ministrados

435.00

Viáticos comprobados

435.00

Viáticos no comprobables

0.00

Importe ejercido por partida de viáticos

435.00

Viáticos en el país

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

Alimentación

435.00

Arrendamiento de Vehículos

0.00

Recurso económico

Estatal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

435.00

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

Realizar los trámites administrativos relacionados con la entrega de oficios de comisión y ordenes de ministración de viáticos del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro.

Resultados obtenidos

Durante la ejecución de la actividad se lograron resultados satisfactorios en términos de eficiencia en la gestión administrativa. La entrega oportuna y precisa de los documentos necesarios contribuyó a facilitar los desplazamientos del personal, garantizando una operación fluida y cumplimiento de los compromisos laborales.

Contribuciones

Las contribuciones clave en esta actividad incluyeron la recopilación de los oficios de comisión y ordenes de ministraciones, así como reunir y estructurar la información para la entrega al departamento de subdirección general administrativa y de archivos.

Conclusiones

En conclusión, la actividad brindó resultados positivos en términos de eficiencia y satisfacción del personal, haciendo que las comisiones del personal lleguen en tiempo y forma para que sean pagados en el menor tiempo posible y el personal pueda continuar con sus actividades laborales.

Datos de la información

Periodo de actualización

enero - marzo

Fecha de validación de la información

2024-03-04

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

Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro

Importe total de la comisión

435.00

Nombre completo

Seyler Miguel Briceño Cruz

Cargo

Analista Profesional

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.