



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

Entrega Documentación de Tramites Presupuestales en las Oficinas de la SEFIPLAN

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Universidad Tecnológica de Cancún

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2024

Periodo que se reporta

marzo

Tipo de viaje

Nacional

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

Cancún

Municipio de origen

Benito Juárez

País de destino

México

Estado de destino

Quintana Roo

Ciudad de destino

Chetumal

Motivo del encargo o comisión

Asistir a las Oficinas de la SEFIPLAN para la entrega documentación de Tramites Presupuestales de la Universidad

Fecha de salida

03/07/2024 - 06:00

Fecha de regreso

03/07/2024 - 21:00

Datos de la partida

Viáticos ministrados

434.28

Viáticos comprobados

434.28

Importe ejercido por partida de viáticos

434.28

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

434.28

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

- o Se realizó la entrega de la documentación completa y en tiempo y forma a la SEFIPLAN.
- o Se verificó la recepción de la documentación por parte del personal de la SEFIPLAN.

Resultados obtenidos

- Se logró la entrega exitosa de la documentación a la SEFIPLAN.
- Se actualizó la Coordinadora de Archivo en temas de gestión documental.
- Se adquirieron nuevos conocimientos y habilidades en gestión documental.

Contribuciones

- Se contribuyó a la eficiencia y eficacia de los trámites presupuestales.
- Se fortaleció la gestión documental de la institución.
- Se fomentó la capacitación y el desarrollo profesional del personal.

Conclusiones

La comisión se llevó a cabo con éxito y se cumplieron satisfactoriamente los objetivos establecidos. La entrega de la documentación a la SEFIPLAN se realizó de manera eficiente y oportuna. La capacitación de gestión documental fue de gran utilidad para la Coordinadora de Archivo y permitió adquirir nuevos conocimientos y habilidades en este ámbito.

Datos de la información

Periodo de actualización

enero - marzo

Fecha de validación de la información

2024-03-19

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

Contabilidad

Importe total de la comisión

434.28

Nombre completo

SALVADOR CARRERA BAUTISTA

Cargo

DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.