



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

Realizar los trámites administrativos relacionados con la entrega de bitácoras de asistencia, evaluación de puntualidad y asistencia 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 costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2024

Periodo que se reporta

marzo

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 bitácoras de asistencia, evaluación de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro.

Fecha de salida

03/19/2024 - 06:30

Fecha de regreso

03/19/2024 - 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

Estatel

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 bitácoras de asistencia, evaluación de puntualidad y asistencia del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro.

Resultados obtenidos

Los resultados fueron bastantes significativos. Se recopilaron y entregaron de manera organizada y en tiempo y forma las bitácoras de asistencia del personal adscrito a la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro, proporcionando información sobre su asistencia y puntualidad.

Contribuciones

La actividad contribuyo de manera positiva a los procesos administrativos de la Dirección del Programa Mujer es Poder Zona Centro. La entrega oportuna y precisa contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, facilitando el seguimiento y evaluación de desempeño del equipo de trabajo.

Conclusiones

En conclusión, la realización de trámites administrativos relacionados con la entrega de bitácoras de asistencia demostró ser una actividad clave para mantener un control efectivo sobre la puntualidad y asistencia del personal.

Datos de la información

Periodo de actualización

abril - junio

Fecha de validación de la información

2024-04-01

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.