



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

**presentarse en las oficinas del Programa Mujer es Poder en Chetumal, a fin de firmar y dar constancia de la entrega recepción de la Coordinación del Programa, en el apartado de su Jefatura.**

## 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**

agosto

### **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**

Playa del Carmen

**Municipio de origen**

Solidaridad

**País de destino**

México

**Estado de destino**

Quintana Roo

**Ciudad de destino**

Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco

**Motivo del encargo o comisión**

presentarse en las oficinas del Programa Mujer es Poder en Chetumal, a fin de firmar y dar constancia de la entrega recepción de la Coordinación del Programa, en el apartado de su Jefatura.

**Fecha de salida**

08/19/2024 - 07:00

**Fecha de regreso**

08/19/2024 - 21:00

**Datos de la partida**

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

0.00

**Hospedaje**

0.00

**Viáticos ministrados**

379.99

**Viáticos comprobados**

379.99

**Viáticos no comprobables**

0.00

**Importe ejercido por partida de viáticos**

379.99

**Viáticos en el país**

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

**Alimentación**

379.99

**Arrendamiento de Vehículos**

0.00

**Recurso económico**

Estatal

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

379.00

**Importe total no erogado**

0.00

## Reportes

### **Actividades realizadas**

presentarse en las oficinas del Programa Mujer es Poder en Chetumal, a fin de firmar y dar constancia de la entrega recepción de la Coordinación del Programa, en el apartado de su Jefatura.

### **Resultados obtenidos**

se realizo la firma de documentación en el apartado de la Jefatura y se dio constancia del procedimiento de la entrega recepción de la Coordinación del Programa Mujer Es Poder.

### **Contribuciones**

se llevo a cabo la firma de documentación en el apartado de la Jefatura y se dio se dio constancia del procedimiento de la entrega recepción de la Coordinación del Programa Mujer Es Poder contribuyendo así para la realización correcta del protocolo correspondiente.

### **Conclusiones**

en la cabecera del Municipio de Othón P. Blanco se realizó correctamente la firma de documentación en el apartado de la Jefatura y se dio constancia al procedimiento para realizar correctamente la entrega recepción de la Coordinación del Programa Mujer Es Poder.

## Datos de la información

### **Periodo de actualización**

julio - septiembre

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

2024-09-24

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

DIRECCIÓN DE FINANZAS/ DIRECCIÓN DEL PROGRAMA MUJER ES PODER ZONA NORTE

### **Importe total de la comisión**

379.99

### **Nombre completo**

JEIMY ELIZABETH RASCON NAVA

### **Cargo**

JEFA DE DEPARTAMENTO TECNICO OPERATIVO SOLIDARIDAD

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.