



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

Realizar gestiones y trámites administrativos en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos

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

octubre

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

Cancún
Municipio de origen
Benito Juárez
País de destino
México

Estado de destino

Quintana Roo
Ciudad de destino
Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco

Motivo del encargo o comisión
Realizar gestiones y trámites administrativos en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos.

Fecha de salida
10/09/2024 - 06:00
Fecha de regreso
10/10/2024 - 22:00

Datos de la partida

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)
0.00

Hospedaje
0.00

Viáticos ministrados
977.13

Viáticos comprobados
977.13

Viáticos no comprobables
0.00

Importe ejercido por partida de viáticos
977.13

Viáticos en el país

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

Alimentación
977.13

Arrendamiento de Vehículos
0.00

Recurso económico
Estatal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión
977.13

Importe total no erogado

Reportes

Actividades realizadas

Se realizaron gestiones y trámites administrativos en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos.

Resultados obtenidos

Se realizó la totalidad de las gestiones y trámites administrativos en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivo que se tenían pendientes.

Contribuciones

Entregamos documentación pendiente en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos y se resolvieron dudas.

Conclusiones

Las gestiones y trámites administrativos pendientes se resolvieron en tiempo y forma en la Coordinación General del Programa Mujer es Poder y la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y de Archivos.

Datos de la información

Periodo de actualización

octubre - diciembre

Fecha de validación de la información

2024-10-16

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

977.13

Nombre completo

Alejandra Yuriria Jiménez Martínez

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.