



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

# **ASISTIR A REUNION DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN AL SEGUIMIENTO E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE LA RESERVA TERRITORIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS POR LA AGENCIA**

## Datos Generales

### **Instancia Gubernamental**

Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo

### **Tipo de servidor publico**

No titular

### **Tipo de responsable del gasto**

Comisión costeadada por el sujeto obligado

### **Ejercicio**

2019

### **Periodo que se reporta**

julio

### **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**

Chetumal

**Municipio de origen**

Othón P. Blanco

**País de destino**

México

**Estado de destino**

Quintana Roo

**Ciudad de destino**

CANCÚN

**Motivo del encargo o comisión**

ASISTIR A REUNION DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN AL SEGUIMIENTO E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE LA RESERVA TERRITORIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS POR LA AGENCIA

**Fecha de salida**

07/29/2019 - 10:33

**Fecha de regreso**

07/30/2019 - 10:33

**Datos de la partida**

**Viáticos comprobados**

2000.00

**Viáticos no comprobables**

0.00

**Importe ejercido por partida de viáticos**

2000.00

**Recurso económico**

Estatal

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

2000.00

**Importe total no erogado**

0.00

**Reportes**

**Actividades realizadas**

SE ASISTIÓ A LA DELEGACIÓN EN CANCÚN PARA ATENDER ASUNTOS RELACIONADOS CON LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y REALIZAR ACUERDOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTADO QUE INTEGRAN LA AGENCIA.

**Resultados obtenidos**

SE BRINDO LA ATENCIÓN Y ACUERDOS PARA DAR SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LA INSTRUCCIÓN DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

**Contribuciones**

ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS EXPEDIENTES Y APORTAR INTERCAMBIO DE IDEAS PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES PARA BRINDAR RESULTADOS EN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE DICHAS SOLICITUDES

**Conclusiones**

LOGRAR EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ACUDIR A DICHA REUNION

**Datos de la información**

**Periodo de actualización**

octubre - diciembre

**Fecha de validación de la información**

2019-08-13

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Nota**

SE COMPROBÓ EN TIEMPO Y FORMA

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.