

# Curso "Actas Administrativas"

## Datos Generales

### Instancia Gubernamental

Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo

### Tipo de servidor publico

No titular

### Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

### Ejercicio

2023

### Periodo que se reporta

septiembre

### Tipo de viaje

Nacional

## 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

Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco

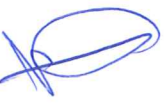
### Motivo del encargo o comisión

Curso "Actas Administrativas"

### Fecha de salida

2023-09-08

### Fecha de regreso



2023-09-08

## Datos de la partida

**Viáticos comprobados**

320.00

**Viáticos sin comprobar**

43.09

**Importe ejercido por partida**

363.09

## Viáticos en el país

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

**Alimentación**

363.09

**Recurso económico**

Estatal

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

320.00

**Importe total no erogado**

43.09

**Fecha de entrega del informe**

2023-10-06

## Reportes

**Actividades realizadas**

Se dio inicio con la explicación del Acta Administrativa, los casos en las que se puede proceder a realizarlas, de igual manera se explico las actas circunstanciadas y en que casos se puede proceder al uso, de ambos documentos se dio a conocer los elementos que las componen, se respondieron las dudas presentadas y se hizo uso de ejemplos para un mejor entendimiento.

**Resultados obtenidos**

Conocimiento para proceder de la realización de actas administrativas o actas circunstanciadas, sus fundamentos legales, elementos que componen el documento y el hecho (participantes), tiempos y desarrollo de la misma.

**Contribuciones**

Contar con la información necesaria para el proceder al acto de realizar actas administrativas o actas circunstanciadas, lo que conlleva el proceso del acta y los elementos que la componen, ya que de faltar alguno, quedaría anulada.

**Conclusiones**

Adquirir los conocimientos necesarios para el proceder de la realización de actas administrativas o circunstanciadas, reconocer el hecho que de pie a implementarlas, teniendo en cuenta que al tener 3, se procede a la baja del personal.

## Datos de la información

**Periodo de actualización**

julio - septiembre

**Fecha de actualización de la información**

2023-10-06

**Fecha de validación de la información**

2023-10-06

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

Dirección de Recaudación de Felipe Carrillo Puerto

**Importe total de la comisión**

363.09

**Nombre completo**

María de Fátima Góngora Pech

**Cargo**

Jefa de Departamento de Recaudación

**COMISIONADO**

(Nombre y firma)



María de Fátima Góngora Pech

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.