

**Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.**

**Viáticos y Gastos de Representación 2014.**

P.P.	Nombre de la Partida Presupuestal	Monto Anual Autorizado	Modificaciones		Presupuesto Modificado	Monto Ejercido en el Bimestre Ene-Feb	Monto Ejercido en el Bimestre Mar-Abr	Monto Ejercido en el Bimestre May-Jun	Monto Ejercido en el Bimestre Jul-Ago	Monto Ejercido en el Bimestre Sep-Oct	Monto Ejercido en el Bimestre Nov-Dic
			Aumento	Disminuciones							
2211	Productos Alimenticios para personas	\$35,019.00	81,970.00	15,567.00	101,422.00	1,345.00	432.00	1,152.24	7662.72	75,213.04	15,617.29
3751	Viáticos en el País	\$94,656.00	238,466.00	46,665.00	286,457.00	12,638.26	39,028.22	37,443.38	17,300.94	32,468.32	147,578.84
3804	Gastos de Representación	\$24,000.00		21,662.00	2,338.00	893.01	0.00	1,444.99	0.00	0.00	0.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizo el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.

**Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.**

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

#### Listado de Servidores Públicos Comisionados fuera del Estado o Extranjero.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Asistir a Juzgados federales	México D.F.	México	17/Ene/14	17/Ene/14			616.00		633.10	1,249.10
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Ing. Gil Sánchez Briones (1 persona más)	Reunión Anual de Trabajo	México	México	30/Ene/14 31/Ene/14	30/Ene/14 31/Ene/14			996.00		753.16	1,749.16
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	6	Chofer	Hernán Suárez Vargas	Entrega de Correspondencia	México	México	02/Ene/14	02/Ene/14			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Chofer	Martín Santiago Vázquez	Entrega de Correspondencia	México	México	06/Ene/14	06/Ene/14			338.00			338.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Chofer	Hernán Suárez Vargas	Entrega de Correspondencia	México	México	08/Ene/14	08/Ene/14			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de Correspondencia	México	México	09/Ene/14	09/Ene/14			316.00		361.00	677.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Cleofas Xochitiotzi Rodríguez	Entrega de Correspondencia	Puebla	Puebla	13/Ene/14	13/Ene/14			176.00			176.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Chofer	Martín Santiago Vázquez	Entrega de Correspondencia	México	México	15/Ene/14	15/Ene/14			316.00		119.00	435.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de Correspondencia	Puebla	Puebla	16/Ene/14	16/Ene/14			176.00			176.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Chofer	Martín Santiago Vázquez	Entrega de Correspondencia	México	México	21/Ene/14	21/Ene/14			316.00		129.00	445.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Cleofas Xochitiotzi Rodríguez	Entrega de Correspondencia	Puebla	Puebla	22/Ene/14	22/Ene/14			191.00			191.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de Correspondencia	México	México	24/Ene/14	24/Ene/14			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Día de Reyes 2014 en la Residencia Oficial Los Pinos	México	México	08/Ene/14	08/Ene/14			216.00			216.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Juzgado Primero de Distrito	México	México	07/FEB/14	07/FEB/14			316.00		1,200.00	1,516.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Visita de seguimiento a Fundación	México	México	20/FEB/14	20/FEB/14			316.00		1,073.00	1,389.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Traslado a 2 Menores de edad al DIF de Puebla	Puebla	Puebla	01/FEB/14	01/FEB/14					452.00	452.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Ing. Gil Sánchez Briones	Trasladar a personas de la Tercera Edad a Clínica "Oftalmológica"	México	México	11/FEB/14	11/FEB/14			1,482.00			1,482.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Secretaria	Teresa Sánchez Luna	Entrega de correspondencia	Puebla	Puebla	30/ENE/14	30/ENE/14			191.00			191.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Secretaria	Teresa Sánchez Luna	Entrega de correspondencia	México	México	21/FEB/14	21/FEB/14			316.00			316.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Secretaria Particular	Teresa Sánchez Luna	Entrega de correspondencia	Puebla	Puebla	04/FEB/14	04/FEB/14			376.00			376.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	Lic. Susana Carbajal Aramburu	Entrega de correspondencia	México	México	25/FEB/14	25/FEB/14			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Ma. Guadalupe Flores Cuatpotzo	Visita de seguimiento a menor de edad de identidad reservada	México	México	13/MAR/14	13/MAR/14			586.00		729.00	1,315.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	Renato Hernández Hernández	Asistencia al Simposium de Acoso Escolar (Bullying) Discusión y Diagnóstico	México	México	26/FEB/14	26/FEB/14		632.00				632.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Traslado de Menores de la "Casa de los niños de Todos" a "Casa Alianza"	México	México	20/MAR/14	20/MAR/14			616.00		631.00	1,247.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario		Presidenta	Lic. Mariana González Foullon	Asistir a Primera Reunión de Titulares de los Sistemas Estatal DIF 2014	México (1)	México	18/MAR/14	19/MAR/14				3,223.71		3,223.71
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Asistir a Reunión de titulares de los Sistemas Estatales DIF	México (1)	México	18/MAR/2014	19/MAR/2014			902.00	4,681.46	483.53	6,066.99
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario		Presidenta	Lic. Mariana González Foullon	Realizar visita a San Miguel de Allende para conocer la unidad médica móvil que va a adquirir la Dependencia	Guanajuato (2)	Guanajuato	14/MAR/14	14/MAR/14				2,499.99		2,499.99

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

**Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.**

**Viáticos y Gastos de Representación 2014.**

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	C.P. José Jaime Ramírez Payan	Asistir a Curso	Puebla	Puebla	20/MAR/2014 21/MAR/2014	20/MAR/2014 21/MAR/2014			200.01		359.99	560.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Trasladar a Menor de identidad reservada	México	México	27/MAR/2014 28/MAR/2014	27/MAR/2014 28/MAR/2014			1,208.00		1,459.50	2,667.50
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Entrega de Correspondencia	México	México	06/MAR/2014	06/MAR/2014			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Director de Área	Dr. Miguel Ángel Tizapan Montes	Seguimiento de atención médica a menor de identidad reservada	México	México	12/MAR/2014 19/MAR/2014	12/MAR/2014 19/MAR/2014			604.00		718.50	1,322.50
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Seguimiento de atención médica a menor de identidad reservada	México	México	18/MAR/2014	18/MAR/2014			316.00		291.40	607.40

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de correspondencia	México	México	19/MAR/2014	19/MAR/2014			316.00		98.99	414.99
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Leonardo Adrián Luna Ramírez	Traslado adolescente de identidad reservada	México	México	03/ABR/2014	03/ABR/2014			602.00		290.00	892.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Curso-taller de Discapacidad	México	México	31/MAR/2014 01/ABR/2014	31/MAR/2014 01/ABR/2014			642.00		392.00	1,034.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Leonardo Adrian Luna Ramírez	Capacitación	México	México	31/MAR/2014	31/MAR/2014			316.00			316.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	Lic. Susana Carbajal Aramburu	Capacitación	México	México	01/ABR/2014 02/ABR/2014	01/ABR/2014 02/ABR/2014			416.00		613.00	1,029.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Canalización	Puebla	Puebla	03/ABR/2014	03/ABR/2014			385.01		934.99	1,320.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	Lic. María Asunción Coyotzi Cahuantzi	Trasladar a beneficiarios a la clínica Salud Digna	México	México	10/ABR/2014	10/ABR/2014			1,440.40		516.50	1,956.90
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Director General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Reunión	México	México	15/ABR/2014 21/ABR/2014	15/ABR/2014 21/ABR/2014			632.00		601.00	1,233.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin (4 personas más)	Seguimiento a canalización de Menores	Morelos	México	13/ABR/2014	14/ABR/2014			2,252.04	4,633.00	3,489.20	10,374.24
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a canalizaciones	México	México	29/ABR/2014	29/ABR/2014			2,747.00			2,747.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Convención de Belem Do Para + 20	Hidalgo	México	14/May/2014 15/May/2014 16/May/2014	14/May/2014 15/May/2014 16/May/2014			1,556.00		288.00	1,844.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento canalizaciones	México	México	23/May/2014	23/May/2014			715.50			715.50
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin (4 personas más)	Seguimiento adolescentes de identidad reservada	Morelos	México	20/May/2014	21/May/2014			2,392.81	4,200.00	2,712.47	9,305.28
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Seguimiento a consultas programadas para menor de identidad reservada	México	México	03/May/2014 10/May/2014 24/May/2014	03/May/2014 10/May/2014 24/May/2014			1,023.40		1,559.00	2,582.40
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Realizar trámites de proyectos.	México	México	23/May/2014	23/May/2014			316.00		330.00	646.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	C.P. José Jaime Ramírez Payan	Entrega de información	México	México	26/May/2014	26/May/2014			351.00		119.00	470.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a menores de identidad reservada	Morelos	México	18/Jun/2014	18/Jun/2014			2,313.72		1,133.23	3,446.95
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	C.P. José Jaime Ramírez Payan	Entrega de información	México	México	29/May/2014 30/May/2014	29/May/2014 30/May/2014			765.00		120.00	885.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Chofer	Hernán Suárez Vargas	Seguimiento de adolescentes de identidad reservada	México	México	07/Jun/2014	07/Jun/2014			318.00		482.25	800.25
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Trámites de actas de nacimiento	México	México	11/Jun/2014	11/Jun/2014			383.00			383.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de Documentos	México	México	18/Jun/2014	18/Jun/2014			346.00			346.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	5	Auxiliar	José Ocotlán Fernández Sánchez	Entrega de Documentos	Puebla	México	26/Jun/2014	26/Jun/2014			84.00			84.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	C.P. Erick Torres Lemus (3 personas más)	Reunión Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario	México	México	25/Jun/2014	27/Jun/2014			636.00	4,615.87	723.13	5,975.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	Lic. Susana Carbajal Aramburu (1 persona más)	Capacitación	México (3)	México	25/Jun/2014	27/Jun/2014		695.00	1,177.22	3,024	2,316.78	7,213.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatpotzo	Reunión	México	México	01/Jul/2014	01/Jul/2014			618.00		574.00	1,192.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a adolescentes de identidad reservada	México	México	27/Jun/2014	27/Jun/2014			583.00		362.00	945.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatopotzo	Curso Modelo de Atención a personas con discapacidad	México	México	23/Jun/2014 24/Jun/2014	23/Jun/2014 24/Jun/2014			1,086.04		1,633.50	2,719.54
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a menores de identidad reservada	Morelos	México	13/Jul/2014	13/Jul/2014			486.00		1,461.88	1,947.88
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Supervisor	Zenaida Irene López Romano	Reunión de Facilitadores	Sinaloa (3 y 4)	México	02/Jul/2014	04/Jul/2014		1,280.00	1,286.02		3,102.50	5,668.52
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Entrega de Documentos	México	México	05/Ago/2014	05/Ago/2014			318.00		202.00	520.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	Lic. Joel Rodríguez Murga	Traslado de beneficiarios a realizar examen de la vista	México	México	15/Ago/2014	15/Ago/2014			80.00		920.00	1,000.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a menores de identidad reservada	México	México	08/Ago/2014	08/Ago/2014			355.00		630.00	985.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatpotzo	Seguimiento hospitalario a menor de identidad reservada	México	México	13/Ago/2014 15/Ago/2014 19/Ago/2014 26/Ago/2014	13/Ago/2014 15/Ago/2014 19/Ago/2014 26/Ago/2014			1,046.00			1,046.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	C.P. José Jaime Ramírez Payan	Entrega de información	México	México	11/Ago/2014	11/Ago/2014			318.00			318.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de Oficina	Lic. Joel Rodríguez Murga	Salida del Curso de Verano "Flaxcala en Movimiento" a Teotihuacan	México	México	30/Jul/2014	30/Jul/2014			368.00			368.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Base	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de correspondencia	México	México	20/Ago/2014	20/Ago/2014			318.00		273.00	591.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	4	Auxiliar	Mabel Nava Espinoza	Reunión de la Temática de Comités.	México	México	28/Jul/2014	29/Jul/2014		1,034.00		2,618.00	1,323.00	4,975.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Supervisor	Elvia Romero Espinoza	Seguimiento del proceso de certificación	México	México	28/Ago/2014 29/Ago/2014	28/Ago/2014 29/Ago/2014			1,236.00		517.00	1,753.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Seguimiento a menores de identidad reservada	Cuernavaca	Morelos	27/Ago/2014	27/Ago/2014			1,056.01		668.50	1,724.51
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Responsable Operativo de Orientación Alimentaria	LN. Alicia Gutiérrez Taxis	Seguimiento del proceso de certificación	México	México	17/Sep/2014	17/Sep/2014		602.00			173.00	775.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizo el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Auxiliar administrativo	Isabel López Araico	Entrega de correspondencia	México	México	01/Sep/2014	01/Sep/2014			344.00		115.00	459.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	José Jaime Ramírez Payan	Entrega de correspondencia	México	México	10/Sep/2014	10/Sep/2014			318.00		159.00	477.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Chofer	Hernán Suárez Vargas	Trasladar a ponente	Morelos	México	10/Sep/2014 11/Sep/2014	10/Sep/2014 11/Sep/2014			1,725.00		131.08	1,856.08
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Entrega de correspondencia	México	México	11/Sep/2014	11/Sep/2014			318.00			318.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19 16	Directora General Procuradora	Lic. Liliana Lezama Carrasco Lic. Elizabeth Flores Ahuatzin	Reunión de trabajo	México	México	17/Sep/2014	17/Sep/2014			684.00		345.00	1,029.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	Lic. Susana Guadalupe Carbajal Aramburu	Taller	México	México	18/Ago/2014	18/Ago/2014			918.00			918.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	5	Auxiliar administrativo	Isabel López Araico	Gestión de donación	Toluca	México	24/Sep/2014	24/Sep/2014			1,565.00			1,565.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	C.P. Erick Torres Lemus	Entrega de Documentación	México	México	29/Sep/2014	29/Sep/2014			668.00		303.00	971.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	4° Informe de Actividades DIF Hidalgo	Hidalgo	México	23/Sep/2014	23/Sep/2014			444.00		193.00	637.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuactzin	Entrega de dibujos del 6° Concurso Nacional de Dibujo	México	México	03/Oct/2014	03/Oct/2014			318.00		398.00	716.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	Joel Rodríguez Murga	Traslado de Insumos a Centro de Acopio	México	México	07/Oct/2014	07/Oct/2014			318.00		1424.50	1,742.50
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic .Gustavo Carpintero Vega (1 persona más)	Simposium	Morelos	México	08/Oct/2014	09/Oct/2014			816.01	3529.22	792.00	5,137.23
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe del Departamento	Lic .Gustavo Carpintero Vega (1 persona más)	Reunión de trabajo	México (5 y 6)	México	12/Oct/2014	17/Oct/2014		1,000.00				1,000.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	4	Auxiliar	Mabel Nava Espinoza	Asistir a selección de Delegación del 2° Foro Panamericano del Niño, Niña y Adolescente	México	México	08/Oct/2014 09/Oct/2014	08/Oct/2014 09/Oct/2014			836.00			836.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuactzin	Seguimiento a adolescentes de identidad reservada	México	México	18/Oct/2014	18/Oct/2014			318.00		684.00	1,002.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Supervisor	C.P. Elvia Romero Espinoza	Evaluación de Estándar de competencia	Toluca	México	06/Oct/2014	06/Oct/2014			756.00	1,360.00	1,280.00	3,396.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatепotzo	Seguimiento médico a adolescentes de identidad reservada	México	México	14/Oct/2014	14/Oct/2014			668.00			668.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	José Jaime Ramírez Payan	Entrega de correspondencia	México	México	10/Oct/2014	10/Oct/2014			318.00		195.00	513.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuactzin	Conferencia Nacional de Procuradores	San Luis Potosí (7)	México	29/Oct/2014	31/Oct/2014				2,255.50	1,321.00	3,576.50
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	6	Psicóloga	Rosalba Pérez Meléndez	Reunión del Programa Nacional de Empleo	México	México	03/Nov-2014	03/Nov-2014			618.00		592.00	1,210.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	16	Trabajadora social	Elizabeth Cuatecontzi Hernández	Reunión de Discapacidad y Centros de Rehabilitación del Sistema DIF	México	México	11/Nov/2014	14/Nov/2014		136.00		3,749.99	930.00	4,815.99
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	Lic. Ma. Guadalupe Flores Cuatepotzo	Capacitación	México (11)	México	09/Nov/2014 10/Nov/2014	09/Nov/2014 10/Nov/2014		386.00	318.00			704.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19 16	Directora General Procuradora	Lic. Liliana Lezama Carrasco Lic. Elizabeth Flores Ahuactzin	Congreso por los Derechos de la Familia y Adolescencia	Puebla (7)	México	12/Nov/2014	14/Nov/2014				1,193.63	1,693.00	2,886.63
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Auxiliar	Lic. Yuliana Medel González (3 personas más)	Reunión de Planeación para Multiplicadores.	Aguascalientes (5)	México	10/Nov/2014	11/Nov/2014		6,182.01			1,687.99	7,870.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	5	Auxiliar	Evaristo Cocoltzi Sánchez	Evaluación de estándar de competencia	México	México	18/Nov/2014	19/Nov/2014		415.00		1,060.00	298.00	1,773.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Traslado de personas para realizar estudios	México	México	25/Nov/2014	25/Nov/2014			1,725.00		227.00	1,952.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	11	Jefe de Departamento	C.P. Erick Torres Lemus (1 persona más)	Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario	Oaxaca (8)	México	26/Nov/2014	28/Nov/2014		4,392.00		6,434.00	174.00	11,000.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco (1 persona más)	Reunión Nacional de Titulares de los Sistemas Estatal DIF	México (9)	México	24/Nov/2014	25/Nov/2014			320.00	4,363.06	185.00	4,868.06
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Informe de Actividades del SEDIF de Aguascalientes	Aguascalientes (10)	México	18/Nov/2014	19/Nov/2014			3,928.14	960.00	130.01	5,018.15
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	6	Chofer	Hernán Suarez Vargas	Recepción de donación de medicamentos	México	México	07/Nov/2014	07/Nov/2014			1,318.00		689.51	2,007.51

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	José Jaime Ramírez Payan	Entrega de documentos	México	México	10/Nov/2014	10/Nov/2014			348.00		110.00	458.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	Joel Rodríguez Murga	Traslado de beneficiarios con debilidad visual a la clínica especializada	México	México	25/Nov/2014	25/Nov/2014					270.00	270.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Director de Área	Ing. Gil Sánchez Briones	Taller de Información de Asistencia Social	México	México	19/Nov/2014	19/Nov/2014			418.00			418.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	6	Trabajadora social	Lic. Ma. Elena Andalco Carvajal	Realizar visita domiciliaria	México	México	25/Nov/2014	25/Nov/2014			220.00		494.00	714.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	19	Directora General	Lic. Liliana Lezama Carrasco	Asistir Informe de Actividades	San Luis Potosí (7)	México	04/Dic/2014	05/Dic/2014				1,815.30		1,815.30

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Funcionario	16	Procuradora	Lic. Elizabeth Flores Ahuactzin (1 persona más)	Traslado de menores de edad de identidad reservada	Tamaulipas	México	08/Dic/2014	08/Dic/2014	23,410.00	400.00	452.00		1,831.00	26,093.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	4	Auxiliar	Mabel Nava Espinoza	Asistir al 13° Taller Nacional de DIFusores	México	México	28/Abr/2014 29/Abr/2014 30/Abr/2014	28/Abr/2014 29/Abr/2014 30/Abr/2014			1,282.07			1,282.07
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Trabajador	7	Chofer	Eduardo Tecpan Estrada	Trasladar a menor a curación	Puebla	México	02/Dic/2014	02/Dic/2014			90.00		60.00	150.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	José Jaime Ramírez Payan	Entrega de información	México	México	10/Dic/2014	10/Dic/2014			484.00			484.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Secretaria	Teresa Sánchez Luna	Trasladar a menor a revisión médica	Puebla	México	12/Dic/2014 15/Dic/2014	12/Dic/2014 15/Dic/2014			540.03		210.00	750.03

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014



Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

Periodo que se reporta	Tipo de trabajador	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo o puesto	Nombre Completo del Servidor Público	Concepto de la Comisión	Destino		Periodo del Encargo o Comisión		Importe ejercido por concepto viáticos (por cada uno de los conceptos correspondientes)					Importe Total Ejercido
						Ciudad	País	Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)	Pasajes aéreos	Pasajes Terrestres	Peajes	Hospedaje	Alimentos	
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Secretaria	Teresa Sánchez Luna	Trasladar a menor de identidad reservada	Morelos	México	15/Dic/2014	15/Dic/2014			470.00			470.00
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	Confianza	9	Jefe de oficina	José Jaime Ramírez Payan	Entrega de Información	México	México	15/Dic/2014	15/Dic/2014			320.00		174.00	494.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014

**Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.**

### Viáticos y Gastos de Representación 2014.

#### Relación de Comisiones en el Estado.

Periodo que se reporta	Fecha de la Comisión	Concepto de la Comisión	Importe Total Ejercido
Del 1º Enero al 31 de Diciembre	21/ENE/14	Reunión preliminar 3er Informe de actividades del SEDIF	388.00
Del 1º Enero al 31 de Diciembre	22/ENE/14	Reunión preliminar 3er Informe de actividades del SEDIF	505.01
Del 1º Enero al 31 de Diciembre	17/JUN/14	Reunión de Trabajo con DIF Nacional dentro del Estado	1,444.99
Del 1º Enero al 31 de Diciembre	27/Oct/14 al 15/Dic/14	Visitas de trabajo a diferentes municipios	46,458.00
Del 1º Enero al 31 de Diciembre	17/Nov/14 al 02/Dic/14	Visitas de trabajo a diferentes municipios	19,209.60

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** : lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.

**Entidad: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.**

**Viáticos y Gastos de Representación 2014.**

Periodo que se reporta	Fecha de la Comisión	Concepto de la Comisión	Importe Total Ejercido
Del 1° Enero al 31 de Diciembre	29/Dic/2014	Realizar campaña nacional por una cultura de denuncia del maltrato infantil	831.00

Nota 1: Se trasladaron en el mismo vehículo oficial la Presidenta y la Directora General

Nota 2: Los gastos de traslado y alimentación los realizó el Proveedor por ello solo se paga Hospedaje

Nota 3: Se traslada al personal en vehículo oficial a la Cd. De México, para la ida y vuelta. Y se realiza pago de taxis para el traslado del hotel al lugar de la comisión

Nota 4: Los gastos de transporte aéreo y hospedaje fueron cubiertos por el personal que asistió a dicha comisión.

Nota 5: Los gastos de hospedaje y/o en algunos casos alimentos fueron cubiertos por el Organizador.

Nota 6: Se traslada el personal en autobús y taxi al lugar de la comisión.

Nota 7: Se trasladan en vehículo de la institución, en la ida y vuelta por carretera libre. Con vehículo que tenía combustible para ir y regresar.

Nota 8: El servicio de hospedaje incluye alimentos.

Nota 9: El gasto del hospedaje se eleva debido a que es el que reservo el Organizador para dicha comisión

Nota 10: Se realiza el pago de combustible y peajes para trasladarse al lugar de la sede del evento

Nota 11: Se traslada al personal de ida y vuelta, en algunos casos el regreso es en autobús

**Área Responsable que genera la Información:** Dirección administrativa

**Domicilio:** Morelos No.4, Col. Centro C.P. 90000

**Número Telefónico:** 4650440 Ext. 220

**Correo Electrónico:** lenyserrano.dif@tlaxcala.gob.mx

**Horario de Atención:** Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 y de 4:00 a 6:00 hrs.



**Desarrollo  
para Todos**

Fecha de validación: 31 de Diciembre de 2014