



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# Asistir a Reunión con el Director General del AGEPRO en la Ciudad de Cancún

## 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 costeada por el sujeto obligado

### Ejercicio

2020

### Periodo que se reporta

enero

### Tipo de viaje

Local

## 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

CANCUN

## Motivo del encargo o comisión

Asistir a Reunión con el Director General del AGEPRO

## Fecha de salida

01/09/2020 - 10:00

## Fecha de regreso

01/11/2020 - 13:00

## Datos de la partida

### Hospedaje

2316.76

### Viáticos comprobados

2651.76

### Viáticos no comprobables

0.00

### Importe ejercido por partida de viáticos

0.00

### Recurso económico

Estatal

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

2651.76

### Importe total no erogado

0.00

## Reportes

### Actividades realizadas

Asistir a reunión con el director general del AGEPRO en la ciudad de Cancún.

9 de enero de 2020.-

Se traslada de la ciudad de Chetumal con Ciudad de Cancún para hacer acto presencial en las instalaciones de la agencia en la ciudad de Cancún. En este día se Pernotara en la ciudad de Cancún.

10 de enero de 2020.-

Con esta fecha se lleva a cabo la Reunión con el Director General y Personal a nivel Coordinadores y Directores de la Agencia para tratar temas de trabajo:

- Modelo de trabajo para la AGEPRO.
- Ficha de trabajo.
- Tablero de avance operativo por cada coordinación.
- Reunión con el personal del AGEPRO

Con esta misma fecha se Pernoctara en la ciudad de Cancún

## **Resultados obtenidos**

- El motivo del modelo de trabajo es generar un ambiente colaborativo para hacer entregas mas ágiles, desglosar los componentes en elementos que nos permitan generar entregas rápidas.
- El contenido de la ficha consiste en el trabajo que debe ser realizado para concluir el paquete de actividades asignado. el llenado debe ser sencillo y claro.
- El tablero mostrara el seguimiento de dicha actividades asignadas al personal correspondiente.
- se realizara reunión con el personal correspondiente máximo de 10 a 15 min. la cual se llevara a cabo para poder identificar las tarjetas que puedan ser finalizadas.

## **Contribuciones**

El tablero comenzara con las actividades pendientes del 2019 y la prioritarias, se iniciara con cuatro tableros correspondientes a las áreas, se tomara en cuenta las actividades como prioritarias para cada una de las fichas del tablero, se realizara reuniones diaria máximas de 10 a 15 minutos.

## **Conclusiones**

De acuerdo a la reunión de trabajo entre el personal del AGEPRO de Cancún como de la ciudad de Chetumal, se concluyó que se implementara un modelo de trabajo ágil para la agencia.

El modelo de trabajo se basa en la realización de fichas las cuales servirán para llevar un control y asignación de actividades prioritarias, el cual esta complementado de un tablero correspondiente a cada una de las áreas ya mencionadas y para concluir se llevara a cabo una reunión máxima de 10 min para poder identificar las tarjetas que pueden llegar a ser finalizadas.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

enero - marzo

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

2020-01-15

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL

### **Importe total de la comisión**

2651.76

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.