



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

APOYAR EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA ZONA NORTE

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Secretaria de Seguridad Ciudadana

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión sin gasto para el sujeto obligado

Ejercicio

2021

Periodo que se reporta

marzo

Tipo de viaje

Nacional

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

COZUMEL

Motivo del encargo o comisión

APOYAR EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA ZONA NORTE

Fecha de salida

03/02/2021 - 03:14

Fecha de regreso

03/06/2021 - 22:14

Datos de la partida

Viáticos comprobados

0.00

Viáticos no comprobables

3915.00

Importe ejercido por partida de viáticos

3915.00

Recurso económico

Estatat

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

3915.00

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

SE LLEVA EL CONTROL DE KILOMETRAJE DE LAS UNIDADES, PARA LA REALIZACION DE TRAMITES EN SUS SERVICIO O CUALQUIER A NOMALIA QUE PRESENTEN Y TURNARLAS AL TALLER.

* ELABORACION DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA ASI COMO SON: OFICIOS DE SOLICITUDES DE MATERIAL DE PAPELERIA, LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO DE LA BASE.

* SE LE BRINDA APOYO ADMINISTRATIVO AL PERSONAL OPERATIVO EN LOS TRAMITES DE SUS HOJAS DE VIATICOS.

* SE LLEVA EL CONTROL DE SERVICIO O MANTENIMIENTO DE LA BASE.

* SE LLEVA EL CONTROL DE HIGIENE SANITARIA EN LA ENTRADA Y SALIDA DE LA BASE.

* SE LLEVA EL CONTROL DEL INVENTARIO DE LOS INMUEBLES DE LA BASE.

* SE LLEVA UN CONTROL DEL COMEDOR.

* SE LLEVA UN CONTROL DE ARCHIVO.

* SE LLEVA UN ARCHIVO POR INDIVIDUAL DE CADA UNA DE LAS UNIDADES.

Resultados obtenidos

POR MEDIO DEL KILOMETRAJE DE LAS UNIDADES, SE ATIENDE EN TIEMPO Y FORMA EN CUALQUIER INCONSISTENCIAS QUE SE LE PRESENTEN.

* SE APOYO AL PERSONAL OPERATIVO EN SU FIRMA DE SU HOJA DE VIATICOS

* EN EL TRAMITE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA SE LES ATIENDE EN FORMA INMEDIATA.

* CON EL MANTENIMIENTO DE LA BASE SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO.

* DOCUMENTACION EL CUAL SE HACE TRAMITE, HACIENDO VERIFICACION Y CONFIRMACION PARA REALIZACION DE TRAMITE EN TIEMPO Y FORMA.

* SE ORGANIZA Y SE ASISTE LLEVANDO UN MEJOR SERVICIO A LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTRAN COMISIONADOS

EN LA BASE DE OPERACIONES.

* DEL COMEDOR SE LLEVA UN CONTROL EN LA VERIFICACION DE LOS INSUMOS QUE INGRESAN, ASI COMO UN REPORTE DIARIO DEL CONSUMO.

Contribuciones

* SE REALIZA EL MANTENIMIENTO DE LA BASE DE TODA LA INSTALACION.

* REALIZANDO LOS TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA, DANDO BUEN RESULTADO COMO OPERATIVIMANTE Y ADMINISTRATIVAMENTE.

* MANTENIENDO EN BUEN ESTADO LA BASE DE OPERACIONES, EN LOS PROCESOS DE LOS SERVICIOS, ASI COMO LAS UNIADAS Y REPORTE DEL COMEDOR Y OTRAS NESECIDADES QUE SE PRESENTEN.

Conclusiones

MANTENIENDO TODO BAJO OBSERVACION Y CONTROLANDO TODO CON LA FINALIDAD DE QUE MARCHE BIEN EN TODO MOMENTO CON RESPECTO A LO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, MANTENIMIENTO, SERVICIO DE LAS UNIADAS, MATENIMIENDO LA HIGIENE Y SANIDAD POR LA CONTINGENCIA QUE SE NOS HA PRESENTADO EN ESTOS ULTIMOS DIAS Y MESES.

Datos de la información

Periodo de actualización

enero - marzo

Fecha de validación de la información

2021-09-09

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Importe total de la comisión

3915.00

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.