EVALUACION DEL GRUPO GESTION AL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Comisión de Agua Potable y Alcantarillado

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión con gasto mixto

Ejercicio

2022

Periodo que se reporta

febrero

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

PLAYA DEL CARMEN

Motivo del encargo o comisión

EVALUACION DEL GRUPO GESTION EN EL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD

Fecha de salida

02/07/2022 - 05:38

Fecha de regreso

02/11/2022 - 19:38

Datos de la partida

Importe ejercido por partida de viáticos

4500.00

Recurso económico

Estatal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

4500.00

Importe total no erogado

4500.00

Reportes

Actividades realizadas

Actividades realizadas por la M.A. Graciella Ayala Parra en la comisión del 7 al 11 de febrero del 2022.

Lunes 07/02/22
Traslado a la ciudad de Playa del Carmen, organización y programación de entrevistas y recorridos en campo con personal de la Subgerencia Comercial; En el marco de la evaluación de cumplimiento del Grupo Gestión, correspondiente a la evaluación de Cumplimiento del segundo semestre del 2020 de la Concesionaria Aguakan en el municipio de Solidaridad.

Martes 08/02/22
Entrevista con el subgerente Comercial, el jefe del departamento de Ingresos y el responsable del proceso de actualización del padrón de usuarios, y del Archivo de expedientes del padrón de Usuarios. Recabación de pruebas que sustentan dichos procesos.

Miércoles 09/02/22
Entrevista con el jefe de la oficina Facturación y con la jefa de toma de lecturas, con los responsables de cada subproceso que conforman los procesos de Facturación y Toma de Lecturas; recabación de las pruebas que sustenten dichos procesos.

Jueves 10/02/22
Recorrido en acompañamiento de lecturista para verificar en campo el proceso de toma de lectura, previo al proceso de facturación.

Verificación en campo de la entrega de las boletas de consumo o recibos de pago, en acompañamiento de notificador.

Viernes 11/02/22
Trabajo de gabinete, para integración del llenado de las Cedulas correspondientes a los procesos supervisados.
Traslado de regreso a la ciudad de Chetumal.

Resultados obtenidos

Entrevista con el subgerente Comercial, el jefe del departamento de Ingresos y el responsable del proceso de actualización del padrón de usuarios, y del Archivo de expedientes del padrón de Usuarios. Recabación de pruebas que sustentan dichos procesos.

Entrevista con el jefe de la oficina Facturación y con la jefa de toma de lecturas, con los responsables de cada subproceso que conforman los procesos de Facturación y Toma de Lecturas; recabación de las pruebas que sustenten dichos procesos.

Recorrido en acompañamiento de lecturista para verificar en campo el proceso de toma de lectura, previo al proceso de facturación.

Verificación en campo de la entrega de las boletas de consumo o recibos de pago, en acompañamiento de notificador.

Trabajo de gabinete, para integración del llenado de las Cedulas correspondientes a los procesos supervisados.
Traslado de regreso a la ciudad de Chetumal.

Contribuciones

Entrevista con el subgerente Comercial, el jefe del departamento de Ingresos y el responsable del proceso de actualización del padrón de usuarios, y del Archivo de expedientes del padrón de Usuarios. Recabación de pruebas que sustentan dichos procesos.

Entrevista con el jefe de la oficina Facturación y con la jefa de toma de lecturas, con los responsables de cada subproceso que conforman los procesos de Facturación y Toma de Lecturas; recabación de las pruebas que sustenten dichos procesos.

Recorrido en acompañamiento de lecturista para verificar en campo el proceso de toma de lectura, previo al proceso de facturación.

Verificación en campo de la entrega de las boletas de consumo o recibos de pago, en acompañamiento de notificador.

Trabajo de gabinete, para integración del llenado de las Cedulas correspondientes a los procesos supervisados.
Traslado de regreso a la ciudad de Chetumal.

Conclusiones

Entrevista con el subgerente Comercial, el jefe del departamento de Ingresos y el responsable del proceso de actualización del padrón de usuarios, y del Archivo de expedientes del padrón de Usuarios. Recabación de pruebas que sustentan dichos procesos.

Entrevista con el jefe de la oficina Facturación y con la jefa de toma de lecturas, con los responsables de cada subproceso que conforman los procesos de Facturación y Toma de Lecturas; recabación de las pruebas que sustenten dichos procesos.

Recorrido en acompañamiento de lecturista para verificar en campo el proceso de toma de lectura, previo al proceso de facturación.

Verificación en campo de la entrega de las boletas de consumo o recibos de pago, en acompañamiento de notificador.

Trabajo de gabinete, para integración del llenado de las Cedulas correspondientes a los procesos supervisados.

Traslado de regreso a la ciudad de Chetumal.

Datos de la información

Periodo de actualización

enero - marzo

Fecha de validación de la información

2022-02-16

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

Coordinacion administrativa y financiera

Importe total de la comisión

4500.00

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.