



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

asistir a la capacitación sobre el sistema de huella de la Dirección de Recursos Humanos.

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2024

Periodo que se reporta

septiembre

Tipo de viaje

Local

Número de personas acompañantes

0

Importe ejercido por el total de acompañantes

0.00

Datos de la comisión

País de origen

México

Estado de origen

Quintana Roo

Ciudad de origen

Felipe Carrillo Puerto

Municipio de origen

Felipe Carrillo Puerto

País de destino

México

Estado de destino

Quintana Roo

Ciudad de destino

Chetumal, cabecera Municipal del Othón Pompeyo Blanco

Motivo del encargo o comisión

asistir a la capacitación sobre el sistema de huella de la Dirección de Recursos Humanos.

Fecha de salida

09/05/2024 - 06:30

Fecha de regreso

09/05/2024 - 18:30

Datos de la partida

Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)

0.00

Hospedaje

0.00

Viáticos ministrados

325.71

Viáticos comprobados

325.71

Viáticos no comprobables

0.00

Importe ejercido por partida de viáticos

377.01

Viáticos en el país

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

Alimentación

377.01

Arrendamiento de Vehículos

0.00

Recurso económico

Estatal

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

377.01

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

Escuchar escuchar la presentación sobre el uso del sistema la cual incluyó los siguientes puntos:

Se presentó una visión general del sistema de huella, sus componentes y funcionalidades.

Se discutieron los beneficios del sistema para el control de asistencia y la gestión del personal.

Practicar el uso del sistema, verificando el registro de asistencia.

Se proporcionaron instrucciones detalladas sobre cómo solucionar problemas comunes que podrían surgir durante el uso del sistema.

Se llevó a cabo una sesión de preguntas y respuestas para aclarar dudas y proporcionar información adicional sobre el sistema y su uso.

Resultados obtenidos

Mejora en el Conocimiento del Sistema: Se adquirió una comprensión profunda sobre el funcionamiento del sistema de huella, incluyendo cómo se registra, almacena y gestiona la información de asistencia y entrada/salida de los empleados.

Resolución de Problemas Comunes: Se abordaron y resolvieron problemas frecuentes que los usuarios suelen enfrentar, proporcionando soluciones prácticas y consejos para resolver inconvenientes relacionados con el sistema.

Habilidades para la Resolución de Incidencias: Se brindaron herramientas y conocimientos para la resolución rápida y efectiva de incidencias relacionadas con el sistema, mejorando la capacidad de los usuarios para manejar situaciones imprevistas.

Contribuciones

Optimización de Procesos Internos: Se comentaron áreas de mejora en los procesos de registro de asistencia y entrada/salida para que estas sean tomadas en cuenta en actualizaciones futuras.

Propuestas de Mejora: Se aportaron ideas para la mejora continua del sistema o para la implementación de nuevas funcionalidades que podrían beneficiar a la organización, basándose en su experiencia y en las mejores prácticas aprendidas durante la capacitación.

Conclusiones

Tras completar la capacitación sobre el sistema de huella, me siento mejor preparado para utilizar y gestionar esta herramienta de manera eficiente. He adquirido habilidades clave para optimizar los procesos de registro de asistencia, resolver problemas técnicos, y asegurar la precisión de los datos. Estoy convencido de que estos conocimientos no solo mejorarán nuestra eficiencia operativa, sino que también contribuirán a un cumplimiento normativo más riguroso y a una mejor gestión del tiempo y la asistencia en la dirección.

Datos de la información

Periodo de actualización

julio - septiembre

Fecha de validación de la información

2024-09-10

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

DIRECCIÓN DEL PROGRAMA MUJER ES PODER ZONA CENTRO Y DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Importe total de la comisión

325.71

Nombre completo

EDUARDO MARTIN COLLI COLLI

Cargo

TRABAJADOR SOCIAL

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.