



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

# **SUPERVISIÓN DE LA LOGÍSTICA Y ASISTENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE NOTARÍAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN CANCÚN**

## **Datos Generales**

### **Instancia Gubernamental**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Quintana Roo

### **Tipo de servidor publico**

No titular

### **Tipo de responsable del gasto**

Comisión costeadada por el sujeto obligado

### **Ejercicio**

2025

### **Periodo que se reporta**

agosto

### **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**

CANCÚN, Q. ROO

**Motivo del encargo o comisión**

SUPERVISIÓN DE LA LOGÍSTICA Y ASISTENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE NOTARÍAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN CANCÚN

**Fecha de salida**

08/19/2025 - 06:00

**Fecha de regreso**

08/20/2025 - 23:25

**Datos de la partida**

**Viáticos ministrados**

1583.96

**Viáticos comprobados**

1583.96

**Importe ejercido por partida de viáticos**

1583.96

**Recurso económico**

Estatad

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

1583.96

**Importe total no erogado**

0.00

**Reportes**

**Actividades realizadas**

SUPERVISIÓN DE LA LOGÍSTICA Y ASISTENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE NOTARÍAS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN CANCÚN

**Resultados obtenidos**

SE REGISTRÓ LA ASISTENCIA DE LAS NOTARÍAS MEDIANTE LISTAS DE CONTROL Y ACUSE DE ENTREGA, SE DOCUMENTÓ EL TIEMPO DE ESPERA Y ATENCIÓN PROMEDIO POR NOTARÍA Y SE IDENTIFICARON NOTARÍAS CON MAYOR VOLUMEN DE TRÁMITES PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ATENCIÓN DIFERENCIADA.

**Contribuciones**

SE COORDINÓ LA LOGÍSTICA PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS NOTARÍAS, SE REALIZÓ UNA REVISIÓN DOCUMENTAL PRELIMINAR. SE PROGRAMARÓN Y SE DIO SEGUIMIENTO DE TURNOS, SE CANALIZARÓN Y EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA NOTARIAL.

**Conclusiones**

IMPLEMENTAR UN SISTEMA DIGITAL DE CITAS Y SEGUIMIENTO DOCUMENTAL Y ESTABLECER UN PROTOCOLO ESTANDARIZADO DE REVISIÓN PREVIA PARA TODAS LAS NOTARÍAS, ASÍ REFORZAR LA CAPACITACIÓN MENSUAL A LAS NOTARÍAS SOBRE NORMATIVIDAD Y MEJORES PRÁCTICAS.

**Datos de la información**

**Periodo de actualización**

julio - septiembre

**Fecha de validación de la información**

2025-08-21

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE ARCHIVOS

**Importe total de la comisión**

1583.96

**Nombre completo**

BLANCA INES BRICEÑO GUZMAN

**Cargo**

JEFA DE DEPARTAMENTO

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.