



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

## **Acudir al centro de salud rural Ramonal para capacitar al aval ciudadano y revisar la documentación de calidad.**

### Datos Generales

#### **Instancia Gubernamental**

Jurisdicción Sanitaria 3

#### **Tipo de servidor publico**

No titular

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

Comisión costeada por el sujeto obligado

#### **Ejercicio**

2019

#### **Periodo que se reporta**

abril

#### **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**

Ramonal

**Motivo del encargo o comisión**

Acudir al centro de salud rural Ramonal para capacitar al aval ciudadano y revisar la documentación de calidad.

**Fecha de salida**

04/11/2019 - 06:50

**Fecha de regreso**

04/11/2019 - 19:50

Datos de la partida

**Viáticos comprobados**

1.00

**Viáticos no comprobables**

0.00

**Importe ejercido por partida de viáticos**

50.00

**Recurso económico**

Estatal

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

50.00

**Importe total no erogado**

0.00

Reportes

**Actividades realizadas**

Se capacita al aval ciudadano en su domicilio.

Se entrega carpeta de calidad 2019 para archivar toda la documentación de calidad referente a carta compromiso, indicas, encuestas de satisfacción de trato digno, SUG, etc.

Supervisar que el buzón esté instalado, tenga papeletas y lapicero.

Se platica con el médico responsable de la unidad sobre el tablero de calidad, los formatos y el orden de la carpeta.

**Resultados obtenidos**

Se capacita al aval ciudadano en su domicilio.

Se entrega carpeta de calidad 2019 para archivar toda la documentación de calidad referente a carta compromiso, indicas, encuestas de satisfacción de trato digno, SUG, etc.

Supervisar que el buzón esté instalado, tenga papeletas y lapicero.

Se platica con el médico responsable de la unidad sobre el tablero de calidad, los formatos y el orden de la carpeta.

**Contribuciones**

Mediante la capacitación al aval ciudadano se mejorará la calidad en el servicio.

Al entregar la carpeta 2019 se pretende tener un orden de los documentos de Calidad y evitar el extravío de documentación.

Difusión del buzón entre los usuarios del centro de salud.

Se crea conciencia en el personal de salud y el aval ciudadano sobre la importancia del trato digno y la mejora

continua en el servicio.

### **Conclusiones**

Se cumplen varios objetivos en cuanto al manejo y archivo de los formatos de calidad y la capacitación del aval ciudadano.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

abril - junio

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

2019-04-16

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

Dirección administrativa

### **Importe total de la comisión**

50.00

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.