

**OFICIO DE COMISIÓN (Anexo I)**

OFICIO No.: AGEPRO/DDG/CGPAT/0165/V/2022

Asunto: comisión

Chetumal, Quintana Roo, a 27 de mayo de 2022.

*"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"*

LIC. SANDRA VICTORIA GÓMEZ CASTILLO  
JEFE DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN DE LA  
COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO  
PRESENTE.-

Por este conducto y en atención a que mediante del oficio AGEPRO-DG-0198-II-2020 con fecha 10 de febrero de 2020 me permito informarle que la presente se encuentra adscrita por tiempo indefinido a la oficina de Cancún.

Por tal motivo hago de su conocimiento que a partir del día 30 de mayo del presente año se trasladara a la ciudad de Chetumal con el objeto de efectuar la siguiente comisión: INTEGRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LOS TEMAS A PRESENTAR ANTE LA PRÓXIMA JUNTA ORDINARIA DE GOBIERNO.

La cual tendrá una duración aproximada de cinco días, comprendido (s) del 30 de mayo al 03 de junio de 2022.

Agradeciendo de antemano su colaboración para el cumplimiento de dicha comisión aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



Atentamente

C.c.p.- Consecutivo

INFORME DE COMISION (Anexo III)

OFICIO No: AGEPRO/DDG/CGPAT/0165/N/2022

DATOS DE LA COMISION					
Nombre del comisionado:	Sandra Victoria Gómez Castillo		Nivel:	600A	
Cargo:	Jefe de Oficina del Departamento de Titulación		Puesto:	Jefe de Oficina	
Unidad Responsable:	Coordinación General de Patrimonio		Área de Adscripción:	Coordinación General de Patrimonio	
Destino:	Chetumal		Período:	30 de mayo al 03 de junio de 2022	
Número de Acompañantes:	0		Origen del Recurso:	<input type="checkbox"/>	Federal
				<input checked="" type="checkbox"/>	Estatal

OBJETIVO(S) DE LA COMISION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar documentación de la segunda junta ordinaria de gobierno de junio.</li> <li>• Asistir en la carpeta de trabajo para la segunda junta ordinaria de gobierno de junio.</li> </ul>

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregó la documentación encomendada que se utilizó en la segunda junta ordinaria de gobierno.</li> <li>• Se asistió en diferentes actividades de la elaboración de la carpeta de trabajo que se presentó en la segunda junta ordinaria de gobierno.</li> </ul>

RESULTADOS OBTENIDOS
Se logró entregar en tiempo y forma la documentación encomendada para la segunda junta ordinaria de gobierno, así como asistir en actividades de elaboración de base de datos, revisión de dictámenes, términos y justificaciones, revisión de expedientes u otras actividades que se solicitaron para el cumplimiento de la carpeta de trabajo que se presentó en la segunda junta ordinaria de gobierno.

COMISIONADO



SANDRA VICTORIA GÓMEZ CASTILLO

Nombre y Firma