

OFICIO DE COMISIÓN (Anexo I)

OFICIO No.: AGEPRO/DDG/CGPAT/0227/VII/2022

Asunto: comisión

Chetumal, Quintana Roo, a 13 de julio 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 18 de julio del presente año se trasladara a la ciudad de Chetumal con el objeto de efectuar la siguiente comisión: REUNIÓN DE TRABAJO PARA REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES AUTORIZADOS PARA LA CARPETA DE TRABAJO DE LA PRÓXIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

La cual tendrá una duración aproximada de cinco días, comprendido (s) del 18 al 22 de julio 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.- minutarlo
CFH/hat*

INFORME DE COMISION (Anexo III)

OFICIO No: AGEPRO/DDG/CGPAT/0227/VII/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			Periodo:	18 al 22 de julio de 2022
Número de Acompañantes:		0		Origen del Recurso:	Federal
					X

OBJETIVO(S) DE LA COMISION
- Entregar documentación para la próxima segunda sesión extraordinaria de la junta de gobierno. - Asistencia de la carpeta de trabajo para la próxima segunda sesión extraordinaria de la junta de gobierno. - Integración de expedientes autorizados para la segunda sesión extraordinaria de la junta de gobierno.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
- Se entregó la documentación y expedientes que se utilizarán para la próxima segunda sesión extraordinaria de la junta de gobierno. - Se asistió en diferentes actividades de la elaboración de la carpeta de trabajo que se presentará para la próxima segunda sesión extraordinaria de la junta de gobierno.

RESULTADOS OBTENIDOS
Se logró entregar en tiempo y forma expedientes autorizados y documentación necesaria para la próxima segunda sesión extraordinaria de la junta 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.

COMISIONADO



SANDRA VICTORIA GÓMEZ CASTILLO

Nombre y Firma