



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# Llevar a cabo la logística previa, durante y posterior del magno evento denominado "El Aniversario del CCLQROO".

## Datos Generales

### Instancia Gubernamental

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

### Tipo de servidor publico

No titular

### Tipo de responsable del gasto

Comisión costeada por el sujeto obligado

### Ejercicio

2023

### Periodo que se reporta

noviembre

### 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

Chetumal

### Municipio de origen

Othón P. Blanco

**País de destino**

México

**Estado de destino**

Quintana Roo

**Ciudad de destino**

Cancún

**Motivo del encargo o comisión**

Con motivo de llevar a cabo la logística previa, durante y posterior del magno evento denominado "II Aniversario del CCLQROO".

**Fecha de salida**

11/08/2023 - 08:00

**Fecha de regreso**

11/11/2023 - 13:00

**Datos de la partida**

**Gasto total en pasaje (aéreo + terrestre)**

0.00

**Hospedaje**

1650.00

**Viáticos ministrados**

1556.10

**Viáticos comprobados**

1245.71

**Viáticos no comprobables**

310.39

**Importe ejercido por partida de viáticos**

1556.10

**Viáticos en el país**

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

**Alimentación**

1556.10

**Arrendamiento de Vehículos**

0.00

**Recurso económico**

Estatal

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

3206.10

**Importe total no erogado**

0.00

**Reportes**

## **Actividades realizadas**

Acomodo del mobiliario como sillas y mesas para el presídium.

Recepción y acomodo de los invitados.

Traslado del material usado durante el evento como convenios, acrílicos para presídium, reconocimientos para ponentes y conciliadores, agua, entre otros.

Actividades de coordinación con los ponentes e invitados.

Diseño de la logística de todo el evento.

Supervisión de los tiempos de presentación de las ponencias y actividades.

## **Resultados obtenidos**

Todas las actividades realizadas se cumplieron al pie de la letra, lo cual contribuyo a brindar información significativa a los asistentes con respecto a temas de Derecho Laboral, por lo tanto, los resultados obtenidos ayudan a planear los futuros eventos de una mejor manera, así como en generar impactos positivos a largo plazo.

## **Contribuciones**

Después de cada evento, salimos con nuevos conocimientos, la población en general aprende cosas nuevas sobre temas que no son muy vistos y les podría ayudar a lo largo de su trayectoria laboral.

## **Conclusiones**

Promover la realización de estos eventos, impulsan a la población en general a encontrar soluciones que sean justas y equitativas en el ámbito laboral.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

octubre - diciembre

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

2023-11-17

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

Dirección de Formación y Desarrollo Educativo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo

### **Nota**

En el apartado de facturas, el de hospedaje es compartido por lo que me corresponde la mitad que son \$1650.00

### **Importe total de la comisión**

3206.10

### **Nombre completo**

Dirce Dayanira Malpica Kinil

### **Cargo**

Analista Profesional

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.