



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

# **REUNIÓN DE TRABAJO EN LAS DELEGACIONES DE ESTE CENTRO EN EL MUNICIPIO, ASIMISMO, REUNIÓN DE TRABAJO EN EL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES.**

## **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 costeadada por el sujeto obligado

### **Ejercicio**

2025

### **Periodo que se reporta**

abril

### **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, Playa del Carmen e Isla Mujeres.

## Motivo del encargo o comisión

REUNIÓN DE TRABAJO EN LAS DELEGACIONES DE ESTE CENTRO EN EL MUNICIPIO, ASIMISMO, REUNIÓN DE TRABAJO EN EL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES.

## Fecha de salida

04/22/2025 - 05:00

## Fecha de regreso

04/25/2025 - 22:00

## Datos de la partida

### Hospedaje

3870.82

### Viáticos ministrados

3167.92

### Viáticos comprobados

2558.90

### Viáticos no comprobables

609.02

### Importe ejercido por partida de viáticos

3167.92

## Viáticos en el país

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

### Alimentación

3167.92

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

7038.74

### Importe total no erogado

0.00

## Reportes

### Actividades realizadas

En las reuniones de trabajo de este centro se llevaron a cabo las siguientes actividades.

- Supervisión de procesos de atención y orientación a los usuarios.
- Entrega de material informativo y actualización de protocolos de atención.

Con el H. Ayuntamiento de Isla Mujeres también se tomaron en cuenta varios puntos para poder fortalecer la cultura de la paz laboral en el Municipio.

### Resultados obtenidos

Se revisaron y se actualizaron protocolos operativos, mejorando la estandarización en la atención a los usuarios en distintas delegaciones y de igual manera el Centro se comprometió con el H. Ayuntamiento a facilitar espacios

comunitarios para la realización de jornadas de conciliación itinerantes.

### **Contribuciones**

Se promovió activamente el uso del diálogo y la conciliación como herramientas fundamentales para la solución de conflictos laborales, fortaleciendo la prevención de juicios innecesarios y de igual manera se fomentó el intercambio de buenas prácticas entre las delegaciones y se detectaron áreas clave para futuras capacitaciones, con miras a la profesionalización continua del personal conciliador.

### **Conclusiones**

De acuerdo con las actividades realizadas, han permitido establecer relaciones sólidas y productivas para brindar una mejor atención en las delegaciones del Centro de Conciliación Laboral y favorecer la resolución de conflictos laborales, fomentando el derecho de los trabajadores y mejorar el entorno laboral.

## **Datos de la información**

### **Periodo de actualización**

abril - junio

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

2025-04-29

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

Secretaria Particular.

### **Nota**

Hago mención que la factura de hospedaje es compartida y el monto que me corresponde es de 2400

### **Importe total de la comisión**

7038.74

### **Nombre completo**

Yancy Fernanda Echeverría Sala.

### **Cargo**

Secretaria Particular.

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.