



SABGOB

**SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

RECOGER DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS BENEFICIARIAS DEL SUBSIDIO, DEL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE SE ENCUENTRAN EN LAS COORDINACIONES DE BACALAR, FELIPE, CARRILLO PUERTO, TULUM, PLAYA DEL CARMEN Y CANCUN QUINTANA ROO

Datos Generales

Instancia Gubernamental

Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos

Tipo de servidor publico

No titular

Tipo de responsable del gasto

Comisión costeadada por el sujeto obligado

Ejercicio

2025

Periodo que se reporta

mayo

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

BACALAR, FELIPE CARRILLO PUERTO, TULUM, PLAYA DEL CARMEN Y CANCUN QUINTANA ROO

Motivo del encargo o comisión

RECOGER DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS BENEFICIARIAS DEL SUBSIDIO, DEL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE SE ENCUENTRAN EN LAS COORDINACIONES DE BACALAR, FELIPE, CARRILLO PUERTO, TULUM, PLAYA DEL CARMEN Y CANCUN QUINTANA ROO

Fecha de salida

05/29/2025 - 08:00

Fecha de regreso

05/30/2025 - 16:27

Datos de la partida

Importe ejercido por partida de viáticos

1357.68

Importe total erogado con motivo del encargo o comisión

1357.68

Importe total no erogado

0.00

Reportes

Actividades realizadas

SE RECOGIERON DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS BENEFICIARIAS DEL SUBSIDIO, DEL EJERCICIO FISCAL 2025, QUE SE ENCUENTRAN EN LAS COORDINACIONES DE BACALAR, FELIPE, CARRILLO PUERTO, TULUM, PLAYA DEL CARMEN Y CANCUN QUINTANA ROO

Resultados obtenidos

SE RECOPILO LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN TIEMPO Y FORMA

Contribuciones

Apoyo administrativo: Ayudar a recopilar y organizar los documentos necesarios

- Gestión de documentación: Recoger y revisar los documentos para asegurarse de que estén completos y precisos.
- Comunicación con beneficiarios: Establecer contacto con los beneficiarios del subsidio para informarles sobre el proceso de recolección de documentos y responder a sus preguntas y inquietudes.
- Logística y transporte: Coordinar el transporte de los documentos entre las diferentes coordinaciones y asegurarse de que lleguen a su destino de manera segura y eficiente.
- Organización y gestión de documentos: Capacidad para recopilar, organizar y gestionar documentos de manera eficiente.
- Comunicación efectiva: Habilidad para comunicarse de manera clara y efectiva con los beneficiarios del subsidio.

- Logística y planificación: Capacidad para planificar y coordinar el transporte de documentos y otros aspectos logísticos.

Conclusiones

SE LLEVO A CABO LA TAREA CONFERIDA EN TIEMPO Y FORMA SIN ALGUN CONTRATIEMPO U OBSTACULO.

Datos de la información

Periodo de actualización

abril - junio

Fecha de validación de la información

2025-06-04

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

RECURSOS FINANCIEROS

Importe total de la comisión

1357.68

Nombre completo

ELIZER DE JESUS YAM PINEDA

Cargo

TECNICO

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.