



**SABGOB**

**SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO**

# **APOYO COMO STAFF EN LA AUDIENCIA PÚBLICA "LA VOZ DEL PUEBLO" ENCABEZADO POR LA GOBERNADORA MARA LEZAMA**

## Datos Generales

### **Instancia Gubernamental**

Colegio de Educación Profesional Técnica 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**

diciembre

### **Tipo de viaje**

Nacional

## Datos de la comisión

### **País de origen**

México

### **Estado de origen**

Quintana Roo

### **Ciudad de origen**

Felipe Carrillo Puerto

### **Municipio de origen**

Felipe Carrillo Puerto

### **País de destino**

México

## Estado de destino

Quintana Roo

## Ciudad de destino

José María Morelos

## Motivo del encargo o comisión

APOYO COMO STAFF EN LA AUDIENCIA PÚBLICA "LA VOZ DEL PUEBLO" ENCABEZADO POR LA GOBERNADORA MARA LEZAMA

## Fecha de salida

12/02/2025 - 06:34

## Fecha de regreso

12/02/2025 - 18:34

## Datos de la partida

### Viáticos ministrados

350.00

### Viáticos comprobados

350.00

### Viáticos no comprobables

0.00

### Importe ejercido por partida de viáticos

350.00

### Recurso económico

Estatul

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

350.00

### Importe total no erogado

0.00

## Reportes

### Actividades realizadas

Participé como staff en la audiencia pública, brindando apoyo en la recepción de personas y llevando el registro de los asistentes conforme iban llegando.

### Resultados obtenidos

La participación en la audiencia pública permitió llevar un control ordenado y eficiente del flujo de asistentes. La recepción y el registro de las personas que llegaban se realizaron de manera oportuna, facilitando la organización del evento y asegurando que la información de ingreso quedara correctamente documentada. Esto contribuyó a una mejor coordinación del personal y al adecuado desarrollo de la actividad.

### Contribuciones

Se facilitó la recepción organizada de los asistentes, favoreciendo un flujo adecuado de ingreso.

Se llevó un registro preciso de las personas que llegaban, contribuyendo al control y seguimiento del evento.

Se apoyó en la coordinación general del personal, permitiendo que las actividades se desarrollaran con mayor eficiencia.

Se fortaleció la atención a los participantes mediante un trato respetuoso y ordenado durante su llegada.

### Conclusiones

La labor realizada como staff durante la audiencia pública permitió asegurar un proceso de recepción e ingreso eficiente y bien organizado. El registro oportuno de los asistentes contribuyó al adecuado control del evento y a una mejor coordinación entre el personal involucrado. Estas acciones favorecieron el desarrollo ordenado de la actividad y

reforzaron la calidad de atención brindada a los participantes, cumpliéndose satisfactoriamente los objetivos asignados.

Datos de la información

Periodo de actualización

octubre - diciembre

Fecha de validación de la información

2025-12-09

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

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS F.C.P Y DIRECCIÓN GENERAL

Importe total de la comisión

350.00

Nombre completo

Seydi Jhoana Hau Chan

Cargo

Subjefe Técnico Especialista

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.