**(710-MACVNIP-F07)**

INFORME DE LA COMISION

**1 / 2**

|  |  |
| --- | --- |
| No. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha: |  |  |  |

|  |
| --- |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Clave)  |  | (Nombre) |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUESTO:** |  |
| **NÚMERO DE EMPLEADO:** |  |

**PERIODO DE LA COMISION:** Durante \_\_ días, del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_del 20\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NACIONAL |  |   |  |
| INTERNACIONAL |  |  |  |
|  |  |  | Ciudad y Estado o País |

**OBJETIVO DE LA COMISION:** (Descripción)

**PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS:** (Descripción)

**APENDICE**

**2/2**

**CONCLUSIONES Y RESULTADOS:** (Descripción)

1. Efectividad de la Comisión: % de cumplimiento de los objetivos de la comisión.
2. Congruencia de la Comisión: % en el que las actividades desarrolladas correspondieron
al objetivo de la comisión.

**DOCUMENTOS DE COMPROBACION:**

( ) Oficio de Comisión

( ) Actas Circunstanciadas

( ) Diplomas o Constancias de Participación

( ) Programa de Trabajo

( ) Documentación con Requisitos Fiscales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. Factura** | **Concepto** | **Cantidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Total**  | **$** |

( ) Relación Pormenorizada de Gastos

 Otros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | **COMISIONADO** |  | **JEFE INMEDIATO DEL COMISIONADO** |
|  |  |  |  |  |
| NOMBRE Y FIRMA |  | NOMBRE, PUESTO Y FIRMA |  | NOMBRE, PUESTO Y FIRMA |
|  |  |  |  |  |
| Día / Mes / Año |  | Día / Mes / Año |  | Día / Mes / Año |
|  |  | Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario. |  |  |

**(710-MACVNIP-F07)**

INFORME DE LA COMISION

**1 / 2**

|  |  |
| --- | --- |
| No. | **1)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha: |  | **2)** |  |

|  |
| --- |
| **UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3)** |  | **4)** |
| (Clave)  |  | (Nombre) |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE:** | **5)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUESTO:** | **6)** |
| **NÚMERO DE EMPLEADO:** | **7)** |

**PERIODO DE LA COMISION:** Durante **\_8)\_** días, del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_del 20\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NACIONAL | **9)** |   |  |
| INTERNACIONAL |  |  | **10)** |
|  |  |  | Ciudad y Estado o País |

**OBJETIVO DE LA COMISION:** (Descripción)

**11)**

**PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS:** (Descripción)

**12)**

**APENDICE**

**2/2**

**CONCLUSIONES Y RESULTADOS:** (Descripción)

**13)**

1. Efectividad de la Comisión: % de cumplimiento de los objetivos de la comisión.
2. Congruencia de la Comisión: % en el que las actividades desarrolladas correspondieron
al objetivo de la comisión.

**DOCUMENTOS DE COMPROBACION: 14)**

( ) Oficio de Comisión

( ) Actas Circunstanciadas

( ) Diplomas o Constancias de Participación

( ) Programa de Trabajo

( ) Documentación con Requisitos Fiscales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. Factura** | **Concepto** | **Cantidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Total**  | **$** |

( ) Relación Pormenorizada de Gastos

 Otros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**15)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | **COMISIONADO** |  | **JEFE INMEDIATO DEL COMISIONADO** |
| **16)** |  | **17)** |  |  **18)** |
| NOMBRE Y FIRMA |  | NOMBRE, PUESTO Y FIRMA |  | NOMBRE, PUESTO Y FIRMA |
|  |  |  |  |  |
| Día / Mes / Año |  | Día / Mes / Año |  | Día / Mes / Año |
|  |  | Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario. |  |  |

Forma: Informe de la Comisión
(Nacionales e Internacionales)

Guía de Llenado

Campo Datos que deberán anotarse

1. Número de informe subsecuente por cada servidor público.

2. Fecha de elaboración del Registro Único de Comisiones.

3. Clave de la Unidad Administrativa o Centro SCT al que pertenece el Comisionado.

4. Nombre de la Unidad Administrativa Central o Centro SCT al que está adscrito el Comisionado.

5. Nombre completo y apellidos del Comisionado.

6. Nombre del puesto que ocupa.

7. Número de empleado (como aparece en su nombramiento).

8. Número de días y fechas que cubre la comisión.

9. Marcar con una “X” si la comisión es nacional o internacional.

10. Escribir el (los) lugar (es) donde se llevó a cabo la comisión.

11. Descripción del objetivo de la comisión.

12. Descripción de las actividades que fueron realizadas durante la comisión.

13. Incluir las conclusiones y resultados de la comisión, considerando los incisos a), b) y c).

14. Marcar con una “X” los documentos comprobatorios que se anexan, en caso de marcar la celda “Documentación con Requisitos Fiscales” deberá incorporar la tabla anexa con los datos de las facturas.

15. Describir, en su caso, otro documento que anexa.

16. Nombre completo y firma del Titular del Área Administrativa. Fecha en que proporciona la información.

17. Nombre completo, puesto y firma del Comisionado. Fecha en que proporciona la información.

18. Nombre completo, puesto y firma del Jefe Inmediato del Comisionado. Fecha en que proporciona la información.