

Secretaría de Administración
Dirección de Administración Financiera

CÓDIGO DAF: 651-APO-PR-01-A-09
NO. DE REVISIÓN: 04
FECHA DE APROBACIÓN: 01/05/2014

INFORME DE COMISIÓN OFICIAL

DATOS GENERALES:

Fecha: 30 de junio de 2015

Nombre del comisionado:	C. Alfredo Albarrán Maldonado
Unidad Administrativa: UEIA	Puesto: Jefe de Proyecto
Lugar de comisión:	México D.F. 25 de junio de 2015


Comisión desempeñada: Apoyo al Lic. Luis Rodolfo Munguía Álvarez, Director de Prospección Educativa.

Actividades realizadas: Traslado del aeropuerto internacional de la Ciudad de México a Oficinas Nacionales, con motivo de su asistencia a la Sesión de la H. Junta Directiva en el Estado de Chiapas.

Conclusiones y resultados obtenidos: Se realizaron con éxito las actividades encomendadas.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este formato son los solicitados y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"

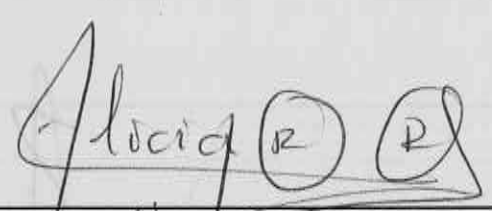
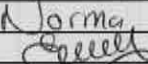
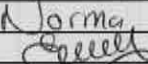
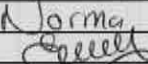
COMISIONADO


C. Alfredo Albarrán Maldonado

NOMBRE Y FIRMA

VOLANTE DE DEVOLUCIÓN

FECHA:	24/06/15	HORA:	13:00
FOLIO	682	VOLANTE No.	0443
BENEFICIARIO: ALFREDO ALBARRAN MALDONADO			
IMPORTE: \$688.00		PARTIDA:	37504, 39202
FECHA DE INGRESO DEL DOCUMENTO:		24/06/15	
AREA: 7041 DIRECCION DE PROSPECCION EDUCATIVA			
MOTIVO (S) DE LA DEVOLUCIÓN:			
1. FAVOR DE VERIFICAR YA QUE EL COMISIONADO TIENE ADEUDOS DE COMISIONES ANTERIORES			
2.			
3.			
4.			
5.			

 <p style="text-align: center;">COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS</p>	<p style="text-align: center;">RECIBE</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">NOMBRE:</td> <td style="width: 85%;">Norma</td> </tr> <tr> <td>FIRMA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA:</td> <td>24/06/15</td> </tr> <tr> <td>HORA:</td> <td>13:00 hrs</td> </tr> </table>	NOMBRE:	Norma	FIRMA:		FECHA:	24/06/15	HORA:	13:00 hrs
NOMBRE:	Norma								
FIRMA:									
FECHA:	24/06/15								
HORA:	13:00 hrs								

Nota: El plazo máximo para reingresar el trámite será de tres días hábiles después de su fecha de recepción, ya que de lo contrario se tendrá que iniciar nuevamente la gestión del trámite quedando registrado el ejercicio del presupuesto en el mes de ingreso de dicha gestión.

DORA