

CÓDIGO DAF: 7092-MAAGR-CEGP-02-F-16  
NO. DE REVISIÓN: 00  
FECHA DE APROBACIÓN: 15/07/2019

### INFORME DE COMISIÓN

Metepec, Estado de México a 27 de agosto de 2024

**Mauricio Angeles Ansejo**  
**Presente**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 24 de los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe el C. Sergio Meléndez Saénz con número de Empleado 0302210 y puesto de Auxiliar de Servicios Basicos, adscrito a esta unidad administrativa, presento el informe de la comisión realizada a la CDMX, al Taller Nacional de Coordinadores de Capacitación 2024, los días 22 y 23 de agosto del 2024.

<p><b>Comisión desempeñada:</b></p> <p>Con la intención de llevar a cabo de manera satisfactoria el Taller Nacional de Coordinadores Estatales de Capacitación, la realización de actividades de logística, apoyo en la organización y coordinación de los asistentes de Colegios Estatales, UOCDFM, RCEO, Planteles y CAST, así como de las actividades a desarrollar según el programa de trabajo definido.</p>	
<p><b>Actividades realizadas:</b></p> <p>Soporte Técnico en Presentaciones: Asistir durante el taller con la organización de presentaciones con documentos de Power Point (desarrollados previamente en la oficina) y con la proyección de diversos materiales digitales (fotografías, videos, sitios de internet). Organización y Logística: Apoyar con la organización de la mesa de recepción y registro y con la mesa de Coffe Break (colocar cafeteras, vasos, cucharas y platos). Traslado de Recursos y Personal: Conducir los días 22 y 23 de agosto desde Oficinas Nacionales (Metepec) hasta el edificio de la Dirección General de Centros de Capacitación para el Trabajo (CDMX) un automóvil provisto por el Colegio para trasladar insumos, materiales y personal requerido en el Taller Nacional.</p>	
<p><b>Conclusiones y resultados obtenidos</b></p> <p>Soporte Técnico en Presentaciones: La asistencia técnica en la organización de presentaciones y la proyección de materiales digitales aseguró que las presentaciones se desarrollaran de manera fluida. Los recursos visuales, como presentaciones en PowerPoint, fotografías y videos, fueron expuestos sin interrupciones, lo que permitió a los ponentes enfocarse en el contenido y a los participantes en el aprendizaje. Organización y Logística: La preparación y disposición de la mesa de recepción y registro se llevó a cabo de manera organizada, facilitando un flujo ágil en la llegada de los participantes. La atención en la mesa de Coffee Break fue bien recibida, garantizando que los asistentes tuvieran acceso continuo a los refrigerios y que las pausas se desarrollaran sin problemas. Traslado Eficiente de Recursos y Personal: El traslado desde Metepec a la Ciudad de México se realizó sin contratiempos, permitiendo que los insumos, materiales y personal llegaran puntualmente al Taller Nacional. Esto contribuyó al inicio oportuno de las actividades programadas.</p>	

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos informados son reales y manifiesto mi apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos establecido en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Sergio Meléndez Saénz  
Firma del Comisionado