

**STPS**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



INSTITUTO  
**fona****cot**

## Informe de Comisión Oficial Para la justificación de viáticos y pasajes.

Dirección Regional: **CENTRO**

Fecha Informe: **18/12/2018**

Nombre: **Gerardo Benjamín Domínguez Delgado** Gafete: **6133**

Viaje: **2106**

Periodo del viaje: **17/12/2018 al 17/12/2018** Destino: **PUEBLA**

### Acciones realizadas:

-SUPERVISIÓN Y FIRMA DE DOCUMENTOS A FALTA DE DIRECTOR EN LA DIRECCIÓN DE PUEBLA"

### Resultados:

-SE DIERON DE ALTA A STATUS 01, 15 CENTROS DE TRABAJO, SE FIRMARON DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, PREVISIONES DE GASTOS Y UNA CONDONACIÓN A CT POR PAGO EXTEMPORANEO.

-SE REVISÓ CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DURANTE LA SEMANA DE 17 AL 22 DE DICIEMBRE, PREVIO AL CIERRE DE AÑO.

### Contribuciones al INFONACOT:

-NO DETENER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION A FALTA DE DIRECTOR ESTATAL.

### Conclusiones:

-SE CUMPLIÓ CON TODOS LOS TEMAS ACORDADOS DE LA VISITA.

Atentamente,

**Lic. Gerardo B. Domínguez Delgado**  
Director Comercial Regional Centro