



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES**  
**DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**INFORME DE LA COMISIÓN**

NÚMERO DE PLIEGO

2321

Ciudad de México, a 24 de marzo de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR  
 Nombre de la Coordinación Normativa: DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA

ADSCRIPCIÓN: COORDINACIÓN DE FINANZAS E INFRAESTRUCTURA

LUGAR DE LA COMISIÓN: TEPIC, NAY.

DEL: 16/03/2022

AL: 17/03/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

**1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

ACUDIR AL HR SAN CAYETANO (15 KM DE LA CABECERA MUNICIPAL) A IMPARTIR CURSO DE INDUCCION AL PERSONAL DIRECTIVO DE NUEVO INGRESO

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

SE IMPARTIÓ CAPCITACION EN MATERIA ADMINISTRATIVA SOBRE LOS PRINCIPALES PROCESOS OPERATIVOS A CARGO DEL PERSONAL QUE OCUPARÁ LOS PUESTOS DE CONDUCCION TANTO EN TRONCO COMUN (CUERPOS DE GOBIERNO DE HR9 COMO EN ESPECIFICO DEL AREA ADMINISTRATIVA.

**3. CONCLUSIONES**

EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO RECIBIO LA INFORMACION NECESARIA EN MATERIA ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR SUS FUNCIONES, ADEMAS DE RESOLVERSE LAS DUDAS QUE AL RESPECTO MANIFESTARON.

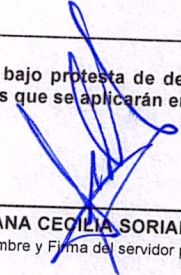
**4. RESULTADOS OBTENIDOS**

EL PERSONAL CUENTA CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CONOCER LOS PROCESOS A SU CARGO Y EL AMBITO DE RESPONSABILIDAD QUE TIENE DENTRO DE CADA UNO DE LOS MISMOS.

**5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA**

EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO TIENE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR SUS FUNCIONES DE MANERA EFICIENTE Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

  
 ANA CECILIA SORIANO CASTILLO

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032