



**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**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
-------------------------

<b>977</b>
------------

Ciudad de México, a 6 de febrero de 2024

Nombre del Coordinador Normativo: **MTRA. LILIANA MARGARITA VILLEGAS RONCES.**Nombre de la Coordinación Normativa: **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**ADSCRIPCIÓN: **DIVISIÓN DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**LUGAR DE LA COMISIÓN: **TLAXCALA, TLAX.**DEL: **29/01/2024**AL: **01/02/2024**OBJETO DE LA COMISIÓN: **SUPERVISIÓN EN MATERIA DE PERSONAL****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

Supervisar de manera física y aplicación de la Normatividad vigente.

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Revisión de expediente de convocatorias.
- Revisión de designación.
- Revisión de expedientes de trabajadores nominados en plazas interinas y registrados.
- Revisión de formatos efectuados por la Subcomisión Mixta.

**3. CONCLUSIONES**

La Subcomisión Mixta realizará copia de los expedientes ubicados en transparencia para contar con su respaldo.

**4. RESULTADOS OBTENIDOS**

Se identificaron errores obtenidos en los procesos y falta de comprobación documental.

**5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA**

Fortalecer las áreas de oportunidad, dar seguimiento oportuno de las Jefaturas para que el proceso de designación se concluya durante el tiempo estipulado y a la brevedad se realice las 4 designaciones pendientes.

**"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"**
**HANS FABIAN RAMIREZ**

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032