

## OFICIO DE COMISION

SELLO  
DE  
RECEPCION

**NUMERO DE OFICIO**

PMT/TESORERIA/2018

Departamento:  Fecha de Comisión:

Nombre del Comisionado Designado:

Cargo:

**Se notifica a usted que ha sido designado para realizar la Comisión que se detalla:**

Destino:  Hora de Salida:

Objeto de la Comisión:  
(Describir detalladamente)

**TRASLADO A ENTREGA DE DOCUMENTACION DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES**

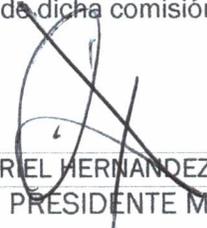
Periodo y Duración:

Vehículo a utilizar:

Justificación en caso de realizarse la comisión en días inhábiles

El servidor público comisionado deberá presentar anexo al presente la invitación de la Dependencia, que lo convoca (según sea el caso) y remitir una copia debidamente sellada por la parte a donde ha sido comisionado y los Resultados de la Comisión, al titular del Departamento al que se encuentra adscrito y a la Secretaria General, posterior a la realización de dicha comisión.

Jefe del Departamento:



Autorizo: