

---

La Paz, B.C.S., a 30 de Enero de 2017.

**Asunto: Informe de Viaje de Trabajo.**

**LIC. LUZ DEL ALBA PRIEGO CASTILLO  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
PRESENTE.**

Por este conducto me permito informar muy atentamente a usted, sobre las actividades que realicé de acuerdo a **Oficio de Comisión Núm. RV-05** durante 1 día y medio de fecha 26 de enero al 27 de enero de 2017.

Viaje de trabajo al Albergue de Todos Santos, Baja California Sur.

1.- Visita al Albergue de Todos Santos, Baja California Sur, para realizar reunión de trabajo con el personal del mencionado albergue, para tratar asuntos de carácter laboral y administrativo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión, para quedar a sus finas consideraciones.

**ATENTAMENTE**



**LIC. HILDA ÁLVAREZ MUÑOZ  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DEL PATRONATO DEL ESTUDIANTE  
SUDCALIFORNIANO**

Ccp. Archivo.