



SEFIN
Secretaría de Finanzas

**Subsecretaría de Ingresos
Coordinación de Centros Integrales de Atención al Contribuyente
Enlace Administrativo**



**SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NOMBRE DEL COMISIONADO VIANY CONCEPCION CRUZ REYES

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN SF/CIAC/0007/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA Y RECABAR FIRMAS EN SOBRES DE NÓMINA

LUGAR DE COMISIÓN REGION MIXTECA(ASUNCION NOCHIXTLAN, HUAJUAPAN, JUXTLAHUACA Y TLAXIACO).

FECHA DE COMISIÓN 22/02/2022 AL 25/02/2022

INFORME DE ACTIVIDADES



- AL LLEGAR AL CIAC NOCHIXTLAN COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC HUAJUAPAN COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC JUXTLAHUACA COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC TLAXIACO COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION ISTMO INDICADA EN COMISION.

ELABORÓ

C. Viany Concepción Cruz Reyes.
COMISIONADO



AUTORIZÓ

Mtro. Marco Antonio Villatoro López.
Coordinador de Centros Integrales de Atención al Contribuyente.