

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

SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
MARCO TULIO LOPEZ CHEVEZ

NOMBRE DEL COMISIONADO

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN

SF/CIAC/0037/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN

ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA PARA LOS TITULARES DE LAS OFICINAS RENTÍSTICAS Y RECABAR FIRMAS EN LOS SOBRES DE NÓMINA DEL PERSONAL DE CONFIANZA QUE SE DESEMPEÑAN EN LOS CIAC Y MAC.

LUGAR DE COMISIÓN

COSTA (HUATULCO, POCHUTLA, PUERTO ESCONDIDO Y PINOTEPA).

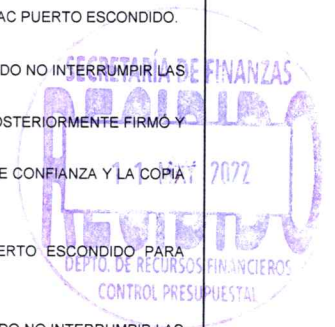
FECHA DE COMISIÓN

27/04/2022 AL 29/04/2022



INFORME DE ACTIVIDADES

- AL LLEGAR AL CIAC HUATULCO COMENCE POR PRESENTARME CON LA JEFA DE CIAC.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DE LA JEFA DE CIAC PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA A LA JEFA DE CIAC, PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- RECABE FIRMAS DEL PERSONAL DE CONFIANZA EN SUS TALONES DE PAGO PROCEDIENDO A ENTREGAR LA COPIA DEL EMPLEADO AL PERSONAL DE CONFIANZA Y LA COPIA DE ADMINISTRATIVO PARA RESGUARDO Y ENTREGAR A RECURSOS HUMANOS A MI REGRESO.
- VERIFICAMOS QUE NO HUBIERA FALTANTES DE TALONES DE PAGO.
- SE VERIFICO SI HABIA PENDIENTES POR ENTREGAR O ENVIAR, UNA VEZ VERIFICADOS LOS PENDIENTES PROCEDI A SALIR DEL CIAC HUATULCO AL CIAC POCHUTLA.
- LLEGAR AL CIAC POCHUTLA COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE DE CIAC PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE DE CIAC, PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- RECABE FIRMAS DEL PERSONAL DE CONFIANZA EN SUS TALONES DE PAGO PROCEDIENDO A ENTREGAR LA COPIA DEL EMPLEADO AL PERSONAL DE CONFIANZA Y LA COPIA DE ADMINISTRATIVO PARA RESGUARDO Y ENTREGAR A RECURSOS HUMANOS A MI REGRESO.
- VERIFICAMOS QUE NO HUBIERA FALTANTES DE TALONES DE PAGO.
- SE VERIFICO SI HABIA PENDIENTES POR ENTREGAR O ENVIAR, UNA VEZ VERIFICADOS LOS PENDIENTES PROCEDI A SALIR DEL CIAC POCHUTLA AL CIAC PUERTO ESCONDIDO.
- AL LLEGAR AL CIAC PUERTO ESCONDIDO COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE DE CIAC PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- RECABE FIRMAS DEL PERSONAL DE CONFIANZA EN SUS TALONES DE PAGO PROCEDIENDO A ENTREGAR LA COPIA DEL EMPLEADO AL PERSONAL DE CONFIANZA Y LA COPIA DE ADMINISTRATIVO PARA RESGUARDO Y ENTREGAR A RECURSOS HUMANOS A MI REGRESO.
- VERIFICAMOS QUE NO HUBIERA FALTANTES DE TALONES DE PAGO.
- SE VERIFICO SI HABIA PENDIENTES POR ENTREGAR O ENVIAR, UNA VEZ VERIFICADOS LOS PENDIENTES PROCEDI A SALIR DEL CIAC PUERTO ESCONDIDO PARA TRASLADARME AL CIAC DE PINOTEPA.
- AL LLEGAR AL CIAC PINOTEPA COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE DE CIAC PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- RECABE FIRMAS DEL PERSONAL DE CONFIANZA EN SUS TALONES DE PAGO PROCEDIENDO A ENTREGAR LA COPIA DEL EMPLEADO AL PERSONAL DE CONFIANZA Y LA COPIA DE ADMINISTRATIVO PARA RESGUARDO Y ENTREGAR A RECURSOS HUMANOS A MI REGRESO.
- VERIFICAMOS QUE NO HUBIERA FALTANTES DE TALONES DE PAGO.
- SE VERIFICO SI HABIA PENDIENTES POR ENTREGAR O ENVIAR, UNA VEZ VERIFICADOS LOS PENDIENTES PROCEDI A SALIR DEL CIAC PINOTEPA PARA TRASLADARME DE RERGRESO A LA CIUDAD DE OAXCACACA EN ESPERA DE LA COMISION A LA REGION MIXTECA.



ELABORÓ

C. Marco Tulio Chevez López
COMISIONADO



AUTORIZÓ
COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES
DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Oaxaca

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