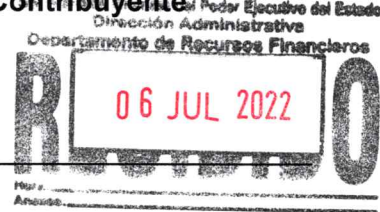




Subsecretaría de Ingresos  
Coordinación de Centros Integrales de Atención al Contribuyente

Enlace Administrativo  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
MARCO TULLIO LOPEZ CHEVEZ



NOMBRE DEL COMISIONADO

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN

OBJETO DE LA COMISIÓN

LUGAR DE COMISIÓN

FECHA DE COMISIÓN

SF/CIAC/0057/2022

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.

MIXTECA (NOCHIXTLAN, TLAXIACO, JUXTLAHUACA Y HUAJUAPAN).

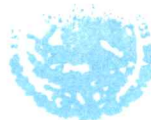
20/06/2022 AL 22/06/2022

INFORME DE ACTIVIDADES

- AL LLEGAR AL CIAC NOCHIXTLAN 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 NOCHIXTLAN AL CIAC TLAXIACO.
- AL LLEGAR AL CIAC TLAXIACO 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 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 TLAXIACO PARA TRASLADARME AL CIAC JUXTLAHUACA.
- AL LLEGAR AL CIAC JUXTLAHUACA 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 JUXTLAHUACA AL CIAC HUAJUAPAN.
- AL LLEGAR AL CIAC HUAJUAPAN COMENCE POR PRESENTARME CON EL ENCARGADO DE CIAC.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL ENCARGADO DE CIAC PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL ENCARGADO 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 HUAJUAPAN A LA CIUDAD DE OAXACA. Y ASI FINALIZAR LA COMISION.

ELABORÓ

C. Marco Tulio Chevez López  
COMISIONADO



AUTORIZÓ

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.