

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



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ERICK EDUARDO LOPEZ VALERIANO

NOMBRE DEL COMISIONADO

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN SF/CIAC/0038/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN

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

LUGAR DE COMISIÓN

PAPALOAPAM (COSOLAPA, SOYALTEPEC, LOMA BONITA Y TUXTEPEC)

FECHA DE COMISIÓN

26/10/2022 AL 28/10/2022

INFORME DE ACTIVIDADES

- AL LLEGAR AL CIAC COSOLAPA 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 COSOLAPA.
- ME TRASLADE AL MAC SOYALTEPEC.
- AL LLEGAR AL MAC SOYALTEPEC COMENCE POR PRESENTARME CON LA ENCARGADA DE MODULO.
- POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DE LA ENCARGADA DE MODULO PROCURANDO NO INTERRUMPIR LAS ACTIVIDADES.
- REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA A LA ENCARGADA DE MODULO 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 MAC SOYALTEPEC AL CIAC DE LOMA BONITA.
- AL LLEGAR AL CIAC LOMA BONITA 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 LOMA AL CIAC TUXTEPEC.
- AL LLEGAR AL CIAC TUXTEPEC 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 TUXTEPEC A LA CIUDAD DE OAXACA PARA TERMINAR CON LA COMISION.

ELABORÓ


C. Erick Eduardo López Valeriano.
COMISIONADO

AUTORIZÓ


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