



**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL COMISIONADO:** MARCO TULIO LÓPEZ CHEVEZ  
**NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:** SF/CIAC/0039/2023  
**OBJETO DE LA COMISIÓN:** ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA Y RECABAR FIRMAS EN SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA Y FIRMA DE CONTRATOS DE HONORARIOS.  
**LUGAR DE COMISIÓN:** REGIÓN COSTA (PUERTO ESCONDIDO, PINOTEPA NACIONAL, POCHUTLA Y HUATULCO)  
**FECHA DE COMISIÓN:** LOS DIAS 20 Y 21 DE FEBRERO DE 2023.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

- Al llegar al lugar procedí a presentarme con el Jefe de CIAC de **Puerto Escondido** para que constatará que efectivamente había ido, procure no interrumpir las actividades de atención al público.
- Procedí a descargar el material del vehículo.
- Entregamos el material de oficina y lo revisamos con la lista que se le entrega al titular de la oficina para verificar que estuviera todo en orden y no hubiera faltantes, posteriormente firmó y selló de recibido.
- Procedí con la entrega de sobres de nómina a mis compañeros de confianza, firmando y regresándome el acuse correspondiente.
- Del mismo modo recabe firma del personal de honorarios asimilables a salarios en su respectivo contrato.
- Se verifico que no existiera ningún pendiente y despues notifique mi salida de oficina al Titular de la oficina para continuar con el recorrido previsto en la siguiente oficina.
- Al llegar al lugar procedí a presentarme con la Jefa de CIAC **Pinotepa**, para que constatará que efectivamente había ido, procure no interrumpir las actividades de atención al público.
- Procedí a descargar el material del vehículo.
- Entregamos el material de oficina y lo revisamos con la lista que se le entrega al titular de la oficina para verificar que estuviera todo en orden y no hubiera faltantes, posteriormente firmó y selló de recibido.
- Procedí con la entrega de sobres de nómina a mis compañeros de confianza, firmando y regresándome el acuse correspondiente.
- Del mismo modo recabe firma del personal de honorarios asimilables a salarios en su respectivo contrato.
- Se verifico que no existiera ningún pendiente y despues notifique mi salida de oficina al Titular de la oficina para continuar con el recorrido previsto en la siguiente oficina.
- Al llegar al lugar procedí a presentarme con la Jefa de CIAC **Pochutla**, para que constatará que efectivamente había ido, procure no interrumpir las actividades de atención al público.
- Procedí a descargar el material del vehículo.
- Entregamos el material de oficina y lo revisamos con la lista que se le entrega al titular de la oficina para verificar que estuviera todo en orden y no hubiera faltantes, posteriormente firmó y selló de recibido.
- Procedí con la entrega de sobres de nómina a mis compañeros de confianza, firmando y regresándome el acuse correspondiente.
- Del mismo modo recabe firma del personal de honorarios asimilables a salarios en su respectivo contrato.
- Se verifico que no existiera ningún pendiente y despues notifique mi salida de oficina al Titular de la oficina para continuar con el recorrido previsto en la siguiente oficina.
- Al llegar al lugar procedí a presentarme con el Jefe CIAC **Huatulco**, para que constatará que efectivamente había ido, procure no interrumpir las actividades de atención al público.
- Procedí a descargar el material del vehículo.
- Entregamos el material de oficina y lo revisamos con la lista que se le entrega al titular de la oficina para verificar que estuviera todo en orden y no hubiera faltantes, posteriormente firmó y selló de recibido.
- Procedí con la entrega de sobres de nómina a mis compañeros de confianza, firmando y regresándome el acuse correspondiente.
- Del mismo modo recabe firma del personal de honorarios asimilables a salarios en su respectivo contrato.
- Se verifico que no existiera ningún pendiente y despues notifique mi salida de oficina al Titular de la oficina para continuar con el recorrido previsto en la siguiente región.

Elaboró

**C. Marco Tulio Lopez Chevez**  
Comisionado



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

**Lic. Gastón Vázquez Martínez**  
Coordinador de Centros Integrales de Atención al Contribuyente

07 FEB 2023

