



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

**NOMBRE DEL COMISIONADO:** C. ANA GISELA GONZALEZ LUIS

**NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:** SF/CIAC/0358/2023

**OBJETO DE LA COMISIÓN:** VERIFICACIÓN DE DOMICILIOS FISCALES ASÍ COMO NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

**LUGAR DE COMISIÓN:** REGIÓN ISTMO (SALINA CRUZ)

**FECHA DE COMISIÓN:** LOS DÍAS 21, 22, 23 Y 24 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado  
Dirección Administrativa

11 DIC 2023

Recibió

Nombre: Ana...

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**DIA 21 DE NOVIEMBRE**

- ❖ Al llegar al CIAC de Salina Cruz, notificamos nuestra presencia con la jefa del Centro Integral.
- ❖ Verifiqué que el personal que intervendría en los actos de notificación estuviesen presentes.
- ❖ Posteriormente junto con el personal del CIAC así como el personal de apoyo de la Coordinación nos dirigimos a los domicilios fiscales de diferentes municipios señalados en los documentos a notificar y verificar en los cuales participé, al terminar de notificar dichos documentos nos dirigimos a la oficina de regreso.
- ❖ Una vez entregado y verificada la información por la jefa de centro me retiré del CIAC para regresar al siguiente día a continuar con las actividades de notificación y verificación.

**DIA 22 DE NOVIEMBRE**

- ❖ Con el personal del CIAC así como el personal de apoyo de la Coordinación nos dirigimos a los domicilios fiscales de diferentes municipios señalados en los documentos a notificar y verificar en los cuales participé, al terminar de notificar dichos documentos nos dirigimos a la oficina de regreso.
- ❖ Una vez entregado y verificada la información por la jefa de centro me retiré del CIAC para regresar al siguiente día a continuar con las actividades de notificación y verificación.

**DIA 23 DE NOVIEMBRE**

- ❖ Con el personal del CIAC así como el personal de apoyo de la Coordinación nos dirigimos a los domicilios fiscales de diferentes municipios señalados en los documentos a notificar y verificar en los cuales participé, al terminar de notificar dichos documentos nos dirigimos a la oficina de regreso.
- ❖ Una vez entregado y verificada la información por la jefa de centro me retiré del CIAC para regresar al siguiente día a continuar con las actividades de notificación y verificación.

**DIA 24 DE NOVIEMBRE**

- ❖ Con el personal del CIAC así como el personal de apoyo de la Coordinación nos dirigimos a los domicilios fiscales de diferentes municipios señalados en los documentos a notificar y verificar en los cuales participé, al terminar de notificar dichos documentos nos dirigimos a la oficina de regreso.
- ❖ Una vez entregado y verificada la información por la jefa de centro me retiré del CIAC y emprender el regreso a Oaxaca.

Elaboró

C. ANA GISELA GONZALEZ LUIS  
Comisionada

Autorizó

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