

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



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL COMISIONADO VIANY CONCEPCION CRUZ REYES

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN SF/CIAC/0008/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA Y RECABAR FIRMAS EN SOBRES DE NÓMINA

LUGAR DE COMISIÓN REGION ISTMO (MATIAS ROMERO, JUCHITAN, TEHUANTEPEC Y SALINA CRUZ)

FECHA DE COMISIÓN 28/02/2022 AL 01/03/2022

INFORME DE ACTIVIDADES

- AL LLEGAR AL CIAC MATIAS ROMERO COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC JUCHITAN COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC TEHUANTEPEC COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION SEÑALADA EN LA COMISION.
- AL LLEGAR AL CIAC SALINA CRUZ COMENZAMOS POR DESCARGAR EL MATERIAL DEL VEHÍCULO Y SEPARARLO SEGÚN EL TIPO, TODO CON SUPERVISIÓN DEL JEFE(A) DE CIAC CORRESPONDIENTE.
- ENTREGAMOS LOS DIVERSOS MATERIALES Y LO REVISAMOS CON LA LISTA QUE SE LE ENTREGA AL JEFE(A) DE CIAC PARA VERIFICAR QUE ESTUVIERA TODO EN ORDEN Y NO HUBIERA FALTANTES, POSTERIORMENTE FIRMÓ Y SELLÓ DE RECIBIDO.
- SE PROCEDIO A ENTREGAR SOBRES DE NOMINA DE PERSONAL DE CONFIANZA ASI COMO RECABAR LA FIRMA EN EL TALON QUE SE REGRESA A RECURSOS HUMANOS.
- UNA VEZ VERIFICADO LOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LA OFICINA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO NOS RETIRAMOS DEL LUGAR Y NOS DIRIGIMOS A LA SIGUIENTE OFICINA DE LA REGION COSTA INDICADA EN COMISION.

ELABORÓ

C. Viany Concepción Cruz Reyes.
COMISIONADO



AUTORIZÓ

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