



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

**NOMBRE DEL COMISIONADO:** MIGUEL ANGEL MENDEZ ARGUELLES  
**NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:** SF/CIAC/0044/2023  
**OBJETO DE LA COMISIÓN:** PARTICIPACION EN PROTOCOLO DE ACTA ENTREGA RECEPCION DE LOS CIAC Y SUPERVISION DE TRABAJO  
**LUGAR DE COMISIÓN:** REGION ISTMO (CIUDAD IXTEPEC, SALINA CRUZ, TEHUANTEPEC Y JUCHITAN)  
**FECHA DE COMISIÓN:** LOS DIAS 2, 3, 6, 7 Y 8 DE MARZO DE 2023.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

- AL LLEGAR AL CIAC DE IXTEPEC COMENCE POR PRESENTARME CON LA JEFA DE CIAC.
- POSTERIORMENTE JUNTO CON EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA ASI COMO CON PERSONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SE REVISARON POR MENORES REFERENTES AL ACTA A CELEBRAR.
- VERIFIQUE QUE EL PERSONAL QUE INTERVENDRIA EN EL ACTA ESTUVIESE PRESENTE.
- PARTICIPE EN EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE ACTA ENTREGA RECEPCION.
- UNA VEZ TERMINADO EL PROTOCOLO PROCEDI A SALIR DE LA OFICINA PARA CONTINUAR CON EL RECORRIDO PREVISTO EN LA REGION ISTMO.
- AL LLEGAR AL CIAC DE SALINA CRUZ, COMENCE POR PRESENTARME CON LA JEFA DE CIAC.
- POSTERIORMENTE SE JUNTO CON PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA ASI COMO CON PERSONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SE REVISARON POR MENORES REFERENTES AL ACTA A CELEBRAR.
- VERIFIQUE QUE EL PERSONAL QUE INTERVENDRIA EN EL ACTA ESTUVIESE PRESENTE.
- PARTICIPE EN EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE ACTA ENTREGA RECEPCION.
- UNA VEZ TERMINADO EL PROTOCOLO PROCEDI A SALIR DE LA OFICINA PARA CONTINUAR CON EL RECORRIDO PREVISTO EN LA REGION ISTMO.
- AL LLEGAR AL CIAC TEHUANTEPEC COMENCÉ 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.
- SE REVISÓ LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE SE RECOLECTO EN ESTE CIAC Y LA CUAL SE HIZO LLEGAR A CADA ÁREA CORRESPONDIENTE EN EL COMPLEJO DE CIUDAD JUDICIAL.
- SE VERIFICO SI HABÍA PENDIENTES POR ENTREGAR O ENVIAR, UNA VEZ VERIFICADOS LOS PENDIENTES PROCEDÍ A SALIR DEL CIAC TEHUANTEPEC Y ME DIRIGÍ AL CIAC DE JUCHITAN DE ZARAGOZA.
- AL LLEGAR AL CIAC DE JUCHITAN, COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- POSTERIORMENTE AL DIA SIGUIENTE EN EL CIAC JUCHITAN, JUNTO CON PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA ASI COMO CON PERSONAL DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS SE REVISARON POR MENORES REFERENTES AL ACTA A CELEBRAR.
- VERIFIQUE QUE EL PERSONAL QUE INTERVENDRIA EN EL ACTA ESTUVIESE PRESENTE.
- PARTICIPE EN EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN.
- UNA VEZ TERMINADO EL PROTOCOLO PROCEDÍ A SALIR DE LA OFICINA PARA TRASLADARME AL HOTEL DONDE ME ALOJARÍA ESA NOCHE.
- POSTERIORMENTE AL DIA SIGUIENTE EN EL CIAC JUCHITAN PASAMOS POR EL JEDE CIAC PARA VISITAR ALGUNOS INMUEBLES POSIBLEMETE PARA ARRENDAR Y REUBICAR LA OFICINA EN MENCION.
- UNA VEZ REALIZADA LAS VISITAS DEJE AL JEFE DE CIAC EN SU OFICINA Y PROCEDIA SALIR CON RUMBO A LA CIUDAD DE OAXACA PARA ASI TERMINAR LA COMISION.

Elaboró

**C. MIGUEL ÁNGEL MÉNDEZ ARGUELLES.**  
Comisionado

Autorizó

**C. Gaston Vázquez Martínez**  
Coordinador de CIAC

16 MAR 2023