



**SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL COMISIONADO:** C. CLAUDIA ELISA CRUZ RIOS  
**NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:** SF/CIAC/0080/2023  
**OBJETO DE LA COMISIÓN:** ENTREGA DE MATERIAL DE OFICINA Y RECABAR FIRMA EN SOBRES DE NÓMINA DEL PERSONAL DE CONFIANZA.  
**LUGAR DE COMISIÓN:** REGION COSTA (HUATULCO, POCHUTLA, PUERTO ESCONDIDO Y PINOTEPA)  
**FECHA DE COMISIÓN:** LOS DIAS 27 Y 28 DE ABRIL DE 2023.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**DIA 27 DE ABRIL**

- > AL LLEGAR AL CIAC HUATULCO COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- > POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHICULO Y SEPARARLO SEGUN EL TIPO, TODO CON SUPERVISION 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 SELLO 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 HUATULCO AL CIAC DE CIUDAD IXTEPEC.
- > AL LLEGAR AL CIAC DE POCHUTLA COMENCE POR PRESENTARME CON LA JEFA DE CIAC.
- > POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHICULO Y SEPARARLO SEGUN EL TIPO, TODO CON SUPERVISION 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 SELLO 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 DE CIUDAD POCHUTLA PARA SEGUIR CON LA COMISION EN EL CIAC DE PUERTO ESCONDIDO.

**DIA 28 DE ABRIL**

- > AL LLEGAR AL CIAC DE PUERTO ESCONDIDO COMENCE POR PRESENTARME CON EL JEFE DE CIAC.
- > POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHICULO Y SEPARARLO SEGUN EL TIPO, TODO CON SUPERVISION 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 SELLO 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 PUERTO ESCONDIDO AL CIAC DE PINOTEPA NACIONAL.
- > AL LLEGAR AL CIAC DE PINOTEPA NACIONAL COMENCE POR PRESENTARME CON LA JEFA DE CIAC.
- > POSTERIORMENTE DESCARGUE EL MATERIAL DEL VEHICULO Y SEPARARLO SEGUN EL TIPO, TODO CON SUPERVISION 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 SELLO 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 DE PINOTEPA NACIONAL PARA SEGUIR CON LA COMISION EN LA SIGUIENTE REGION.

Elaboró  
C. Claudia Elisa Cruz Rios  
Comisionado

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