



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL COMISIONADO:

GASTÓN VÁSQUEZ MARTÍNEZ

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:

SF/CIAC/0086/2024

OBJETO DE LA COMISIÓN:

REUNION CON AUTORIDADES MUNICIPALES POR DESOCUPACION DE CIAC ASI COMO LOGISTICA PARA SU TRASLADO.

LUGAR DE COMISIÓN:

REGION ISTMO. SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC

FECHA DE COMISIÓN:

DEL 26 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DE 2024.

12 MAR 2024

INFORME DE ACTIVIDADES

Recibido

DÍA 26 DE FEBRERO.

- ❖ AL LLEGAR AL CIAC ME DIRIGÍ CON LA JEFA DE CIAC A LA OFICINA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE VERIFICARA QUE EFECTIVAMENTE NOS HABÍAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ NOS REUNIMOS CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DE ESE LUGAR PARA COORDINAR EL CAMBIO DE LAS OFICINAS A SU NUEVO LUGAR.
- ❖ DI AVISO DE MI SALIDA A LA JEFA DE CIAC, PARA ASÍ TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE ESTE DÍA Y REGRESAR AL DÍA SIGUIENTE PARA CONTINUAR CON LA COMISIÓN.

DÍA 27 DE FEBRERO.

- ❖ AL LLEGAR AL CIAC ME DIRIGÍ CON LA JEFA DE CIAC A LA OFICINA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE VERIFICARA QUE EFECTIVAMENTE NOS HABÍAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ EN COORDINACION CON LA JEFA DE CIAC NOS REUNIMOS NUEVAMENTE CON LAS AUTORIDADES PARA COORDINAR EL TRASLADO DE LAS OFICINAS DEL CIAC A SU NUEVA UBICACIÓN NO HABIENDO NINGUNA OTRA DUDA TERMINAMOS CON LA REUNION.
- ❖ DI AVISO DE MI SALIDA A LA JEFA DE CIAC, PARA ASÍ TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE ESTE DÍA Y REGRESAR AL DÍA SIGUIENTE PARA CONTINUAR CON LA COMISIÓN.

DÍA 28 DE FEBRERO.

- ❖ AL LLEGAR AL CIAC ME DIRIGÍ CON LA JEFA DE CIAC A LA OFICINA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE VERIFICARA QUE EFECTIVAMENTE NOS HABÍAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ COMIENZA EL TRASLADO DE LOS MUEBLES DE OFICINA A SU NUEVO LUGAR, VERIFICO QUE TODO COINCIDA CON LOS NUMEROS INVENTARIO.
- ❖ DI AVISO DE MI SALIDA A LA JEFA DE CIAC, PARA ASÍ TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE ESTE DÍA Y REGRESAR AL DÍA SIGUIENTE PARA CONTINUAR CON LA COMISIÓN.

DÍA 29 DE FEBRERO.

- ❖ AL LLEGAR AL CIAC ME DIRIGÍ CON LA JEFA DE CIAC A LA OFICINA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE VERIFICARA QUE EFECTIVAMENTE NOS HABÍAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ SEGUIMOS CON EL TRASLADO DEL EQUIPO DE OFICINA Y PAPELERIA, SE VERIFICA QUE TODO SE LLEVE A CABO DE MANERA ORDENADA.
- ❖ DI AVISO DE MI SALIDA A LA JEFA DE CIAC, PARA ASÍ TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE ESTE DÍA Y REGRESAR AL DÍA SIGUIENTE PARA CONTINUAR CON LA COMISIÓN.

DÍA 01 DE MARZO.

- ❖ AL LLEGAR AL CIAC ME DIRIGÍ CON LA JEFA DE CIAC A LA OFICINA DEL MUNICIPIO PARA QUE SE VERIFICARA QUE EFECTIVAMENTE NOS HABÍAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ SE FINALIZA CON LA INSTALACION DE LAS OFICINAS A SU NUEVO ESPACIO, SE VERIFICA QUE TODO FUNCIONE CORRECTAMENTE.
- ❖ DI AVISO DE MI SALIDA A LA JEFA DE CIAC, PARA ASÍ TERMINAR LAS ACTIVIDADES DE ESTE DÍA Y REGRESAR A CIUDAD JUDICIAL Y ASI TERMINAR CON LA COMISION.

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Financieros

RECIBIDO
12 MAR 2024

Recibido

Hora: _____ Anexos _____

ELABORÓ
C. GASTÓN VÁSQUEZ MARTÍNEZ
COMISIONADO

AUTORIZÓ
MTRO. HEYNER RAMIREZ RAMIREZ
SUBSECRETARIO DE INGRESOS