

**SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**NOMBRE DEL COMISIONADO:**

C. DIEGO RAMÍREZ CRUZ

**NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:**

SF/CIAC/0230/2025

**OBJETO DE LA COMISIÓN:**

CAPACITACIONES PARA EL USO CORRECTO DEL SISTEMA SIGMA E INTEGRACIÓN DEL PERSONAL,  
ASÍ COMO ENTREGA DE MATERIAL

**LUGAR DE COMISIÓN:**

REGIÓN DE LA COSTA (RÍO GRANDE Y JUQUILA)

**FECHA DE COMISIÓN:**

LOS DÍAS 03, 04 Y 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**DÍA 03 DE SEPTIEMBRE**

- ❖ SALIMOS DEL HOTEL DE SALINA CRUZ, RUMBO A RÍO GRANDE POR LA CARRETERA COSTERA Y AL LLEGAR AL MAC DE RÍO GRANDE NOS REPORTAMOS CON LA ENCARGADA PARA QUE VERIFICARÁ QUE NOS HABIAMOS PRESENTADO EN EL LUGAR.
- ❖ POSTERIORMENTE COMENZAMOS A INSTALAR EL CAÑÓN, LA MESA DE COFFEE BREAK Y DIMOS INICIO CON EL PASE DE LISTA DE TODO EL PERSONAL PARA VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMPAÑEROS DURANTE LA CAPACITACIÓN.
- ❖ AL TERMINAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CONTINUAMOS CON EL REGISTRO Y ENTREGA DE MATERIAL DESIGNADO PARA ESTE MÓDULO DE ATENCIÓN.
- ❖ POSTERIORMENTE AL VERIFICAR EL CIERRE DE LA OFICINA NOS RETIRAMOS A UN HOTEL EN PUERTO ESCONDIDO MÁS COMODO YA QUE EN RÍO GRANDE NO ENCONTRAMOS UN HOTEL CON DISPONIBILIDAD PARA TODOS LOS COMPAÑEROS.

**DÍA 04 DE SEPTIEMBRE**

- ❖ SALIMOS DEL HOTEL DE PUERTO ESCONDIDO RUMBO AL MAC DE RÍO GRANDE PARA CONTINUAR CON EL SEGUNDO DÍA DE CAPACITACIÓN Y EN EL TRAYECTO APROVECHAMOS PARA REALIZAR UNA CARGA DE COMBUSTIBLE, EN SANTA MARÍA COLOTEPEC.
- ❖ REALIZAMOS TODAS LAS ACTIVIDADES PREPARADAS Y TOMAMOS UN PEQUEÑO RECESO PARA COMER.
- ❖ POSTERIORMENTE, NOS DIRIGIMOS CON LA ENCARGADA DE LA OFICINA DE RÍO GRANDE PARA ENTREGARLE NUESTRAS HOJAS DE COMISIÓN Y AGRADECER POR LA COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN QUE TUVIERON TODOS LOS COMPAÑEROS DE ESTA OFICINA RENTISTICA.
- ❖ LEVANTAMOS TODO EL MATERIAL QUE SE UTILIZÓ Y NOS DIRIGIMOS A UNA GASOLINERA CERCANA PARA EFECTUAR LA CARGA DE COMBUSTIBLE. ANTES DE PARTIR PARA EL HOTEL EN SANTA CATARINA JUQUILA.

**DÍA 05 DE SEPTIEMBRE**

- ❖ SALIMOS DEL HOTEL DE JUQUILA HACÍA EL MAC DE JUQUILA, EN DONDE NOS REPORTAMOS CON LA ENCARGADA DEL MÓDULO PARA PODER DAR INICIO AL PROGRAMA QUE YA TENÍAMOS ESTABLECIDO.
- ❖ POSTERIORMENTE COMENZAMOS A INSTALAR EL CAÑÓN, LA MESA DE COFFEE BREAK Y DIMOS INICIO CON EL PASE DE LISTA DE TODO EL PERSONAL PARA VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMPAÑEROS DURANTE LA CAPACITACIÓN.
- ❖ NOS PRESENTAMOS CON TODO EL PERSONAL PARA CEDER LA PALABRA AL PONENTE A CARGO DEL TEMA Y PODER DAR INICIO CON LAS PRESENTACIONES QUE SE TENÍAN PREPARADAS PARA ESTE MÓDULO DE ATENCIÓN.
- ❖ PROCEDIMOS A LEVANTAR TODO EL MATERIAL QUE HABÍAMOS UTILIZADO, LO GUARDAMOS EN LA CAMIONETA Y LE ENTREGAMOS LAS ÓRDENES DE COMISIÓN A LA ENCARGADA DEL MAC. PARA QUE COLOCARÁ LA FIRMA Y SELLO CORRESPONDIENTE.
- ❖ ESPERAMOS AL CIERRE DE ESTA OFICINA Y AGRADECIMOS A TODOS POR LA PARTICIPACIÓN.
- ❖ Y SALIMOS EN DIRECCIÓN A CIUDAD JUDICIAL TOMANDO LA CARRETERA 131 (SOLA DE VEGA) Y ASÍ DAR POR CONCLUIDA ESTA COMISIÓN.

  
**ELABORO**

**C. DIEGO RAMÍREZ CRUZ**  
COMISIONADO

  
**AUTORIZO**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL MÉNDEZ ARGÜELLES**  
COORDINADOR DE CENTROS INTEGRALES DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE  
Subsecretaría de Ingresos  
Secretaría de Finanzas  
Gobierno del Estado de Oaxaca