

**SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NOMBRE DEL COMISIONADO:

C. JAIRO MANUEL LEYVA VÁSQUEZ

NUM. DE ORDEN DE COMISIÓN:

SF/CIAC/0234/2025

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 COOLABORACIÓN 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. JAIRO MANUEL LEYVA VÁSQUEZ
COMISIONADO

AUTORIZO

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