



SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL COMISIONADO: CLAUDIA ATENAS GARCÍA ORTÍZ
NÚM. DE ORDEN DE COMISIÓN: SF/GIRA/1399/2025
OBJETO DE LA COMISIÓN: GIRA ESTATAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS
LUGAR DE COMISIÓN: HEROÍCA CIUDAD DE TLAXIACO; OAXACA
FECHA DE COMISIÓN: 05, 06, 07 Y 08 DE DICIEMBRE DE 2025

INFORME DE ACTIVIDADES

DÍA 05 DE DICIEMBRE DE 2025

- ME TRASLADÉ DE LA CIUDAD DE OAXACA HACIA LA HEROÍCA CIUDAD DE TLAXIACO.
- ME DIRIGÍ AL PALACIO MUNICIPAL, EN DONDE APOYÉ EN UNA REUNIÓN CON AUTORIDADES MUNICIPALES PARA CHECAR SOBRE LA LOGÍSTICA DEL EVENTO
- PERNOCTÉ EN DICHA CIUDAD.

DÍA 06 DE DICIEMBRE DE 2025

- ME DIRIGÍ AL PALACIO MUNICIPAL, EN DONDE APOYÉ DURANTE LA REUNIÓN CON AYUDANTÍA, AUTORIDADES MUNICIPALES Y DEPENDENCIA PARA CHECAR SOBRE LA LOGÍSTICA DEL EVENTO
- APOYÉ EN UN RECORRIDO POR DIVERSOS LUGARES, PARA ENCONTRAR EL LUGAR INDICADO PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO.
- PERNOCTÉ EN DICHA CIUDAD.

DÍA 07 DE DICIEMBRE DE 2025

- ME DIRIGÍ AL PALACIO MUNICIPAL, EN DONDE APOYÉ EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA TRABAJAR EN LA TARJETA, PROGRAMA Y PERSONIFICADORES PARA EL EVENTO.
- DESPUÉS, FUI A LA EXPLANADA MUNICIPAL EN DONDE APOYÉ EN EL MONTAJE DE LAS SILLAS Y MESAS PARA EL EVENTO.
- PERNOCTÉ EN DICHA CIUDAD.

DÍA 08 DE DICIEMBRE DE 2025

- ME DIRIGÍ HACIA LA EXPLANADA MUNICIPAL, APOYÉ EN LA INFORMACIÓN PARA LA DEPURACIÓN FINAL DE LA TARJETA Y PERSONIFICADORES.
- APOYÉ EN LA COLOCACIÓN DE LOS PERSONIFICADORES EN LOS ASIENTOS DE LOS INVITADOS ESPECIALES Y EN EL ACOMODO DE LOS INVITADOS AL EVENTO.
- AL TERMINAR EL EVENTO, APOYÉ A LEVANTAR TODO EL EQUIPO DE COMPUTO Y PAPELERÍA.
- AL TERMINAR, ME TRASLADÉ DE REGRESO A OAXACA.

COMISIONADO:

C. CLAUDIA ATENAS GARCÍA ORTÍZ

NOMBRE Y FIRMA



Coordinación Gira y Protocolo
Gobierno del Estado de Oaxaca

AUTORIZÓ:

LIC. IRVING LÓPEZ SÁNCHEZ

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all activities. It emphasizes that these records are essential for ensuring the integrity and reliability of the information collected.

2. The second part of the document outlines the procedures for collecting and analyzing data. It describes the various methods used to gather information and the steps involved in processing and interpreting the results.

3. The third part of the document focuses on the dissemination of information. It discusses the importance of sharing relevant data with the appropriate personnel and the measures taken to ensure that the information is kept confidential.

4. The fourth part of the document addresses the challenges faced in the course of the work. It identifies the common obstacles and provides suggestions for overcoming them.

5. The fifth part of the document concludes with a summary of the findings and a statement of the overall objectives of the project.

SECRET

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all activities. It emphasizes that these records are essential for ensuring the integrity and reliability of the information collected.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all activities. It emphasizes that these records are essential for ensuring the integrity and reliability of the information collected.