



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA: 10 DE DICIEMBRE 2019

NOMBRE DEL COMISIONADO: BIANCA ROCÍO OQUEDO CHÁVEZ NO. EMPLEADO 9534

CURSO AL ESTADO DE CHIHUAHUA

DETALLE DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Actividades realizadas: CURSO DE DICTAMEN Y VALIDACION DE DOCUMENTOS OFICIALES, NOS MOSTRARON EJEMPLOS DE CERTIFICADOS APOCRIFOS, COMO PODER DETERMINAR CUANDO UN DOCUMENTO PRESENTA ANOMALIAS, LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA PODER VALIDAR LOS DOCUMENTOS.

Resultados Obtenidos: PODER VALIDAR DOCUMENTOS OFICIALES

Contribuciones:

Conclusiones: EXCELENTE CURSO

Declaro bajo protesta de decir verdad que fui enterado del objeto y alcance de la Comisión que desempeñe; que los datos contenidos en este formato son ciertos y que estoy enterado de las sanciones a las que me puedo hacer acreedor tanto por el incumplimiento de la Comisión como por la falsedad de los datos asentados.


Bianca Rocío Oquedo Ch.
COMISIONADO


Sara Mata García
ADMINISTRACION Y FINANZAS