



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA: 28 DE FEBRERO DEL 2019

NOMBRE DEL COMISIONADO: DIANA MARTINEZ BARRON	NO. EMPLEADO : 16535
DATOS DE LA COMISION: inicio al trámite y entrega de documentación para dar cumplimiento a uno de los compromisos institucionales para con los docentes que han sido capacitados en el idioma inglés, a través de la metodología CLIL, y de esta forma obtener sus respectivos certificados CENNI.	

DETALLE DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

<p>Actividades realizadas: Llegada al aeropuerto Llegada a las oficinas de la SEP Inicio de trámites Traslado a Office Max para escaneo de documentos autorizados para entrega en digital (USB) Regreso a oficinas de la SEP Revisión de expedientes completos en digital y físico Regreso al aeropuerto</p> <p>Resultados Obtenidos: Inicio de tramite para obtencion de certificado CENNI</p> <p>Contribuciones:</p> <p>Conclusiones: Se cumplio con el objetivo al entregar documentacion y dar inicio al proceso de tramite del CENNI para los docentes de esta institución</p>

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.
--

DIANA MARTINEZ BARRON
COMISIONADO

ADMINISTRACION Y FINANZAS