

**C.P. ARMIDA LETICIA FAVILA VILLALBA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
PRESENTE.**

Por medio del presente, me permito hacer de su conocimiento que el personal de la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital harán trabajo desde casa de acuerdo con los siguientes periodos:

Salvador Jurado Arana	Del 23 al 27 de diciembre de 2024.
Noel Cuevas Soltero	Del 30 de diciembre de 2024 al 03 de enero de 2025.

Lo anterior, para que se omita el registro electrónico de asistencia mediante el lector de huella digital.

Asimismo, dispondrán del equipo de cómputo necesario para desarrollar sus labores cotidianas, el cual, deberá ser reintegrado a esta secretaría una vez terminado el periodo de trabajo en casa. El equipo antes mencionado es el siguiente:

NOMBRE	NÚMERO DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SERIE
Salvador Jurado Arana	10048	Laptop HP I7	CND9402MV8
Noel Cuevas Soltero	10145	Monitor Lanix	2325612284

Sin otro particular de momento, quedo a la orden para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

**LIC. FELIPE ALEJANDRO SALASPLATA CÁZARES
TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**



**SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA.**



*Recibido
19-Dic-2024*