



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APPF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>A. DATOS GENERALES</b>																																																																			
CÓDIGO DEL PUESTO	032																																																																		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL REGIÓN A																																																																		
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA																																																																		
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>																																																																			
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																																																																			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos																																																																		
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios																																																																		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS																																																																
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE DELEGACIONES E INSTITUTOS ESTATALES REGIÓN A																																																																		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE DELEGACIONES Y COORDINACIÓN CON INSTITUTOS ESTATALES																																																																		
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>																																																																		
<p>Apoyar en el seguimiento de los programas, proyectos y alianzas estratégicas nacionales en materia de educación para adultos, y desarrollar estrategias operativas para mejorar los procesos de atención educativa respaldados en la incorporación, aprovechamiento, supervisión e innovación de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, de los Institutos Estatales, las Delegaciones y Plazas Comunitarias, así como apoyar al Subdirector, en sus actividades derivadas de la representación del Instituto, y elaborar los informes correspondientes para una mejor toma de decisiones de la Dirección.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Supervisar el funcionamiento de los procesos operativos en materia educativa en sus diferentes niveles (Instituto o Delegación, Coordinación de Zona y Unidades Operativas), que permita identificar problemáticas y mejoras a los mismos.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Promover proyectos de vinculación en las Delegaciones e Institutos Estatales con actores de la sociedad civil, para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura material y humana en beneficio de la población objetivo de los programas institucionales.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Coadyuvar a dar seguimiento a las acciones de los programas, proyectos, alianzas y estrategias a nivel Estatal derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas por el INEA.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales conforme a la normatividad, así como generar los informes que permitan al Director de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales una mejor toma de decisiones.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Revisar que los acuerdos propuestos por los Institutos Estatales a sus Órganos de Gobierno cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, evaluación, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de los Estados que le sean asignados, e informar a la Subdirección de aquellos que estén próximos a vencerse.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Apoyar en la organización de las Sesiones del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados y dar seguimiento a las acciones al interior del Instituto para alcanzar los acuerdos emanados del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Dar seguimiento a las actividades de los Institutos Estatales y Delegaciones, en las Jornadas Nacionales de Inscripción, Acreditación y Certificación que realiza el INEA, para la conclusión de estudios de los jóvenes y adultos en rezago educativo.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>Llevar a cabo el seguimiento a los procesos de instalación y funcionamiento de la conectividad en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>Dar seguimiento a la participación de instancias Públicas y Privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación y colaboración.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11</td> <td>Analizar al comportamiento de la oferta educativa del INEA en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias, así como la información generada por la operación de los procesos de registro y actualización de información para fomentar su utilización como insumo para la toma de decisiones por las áreas responsables de cada uno de los procesos y servicios que concurren en dicho espacio.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td>Canalizar y dar seguimiento a la atención de las problemáticas de las Delegaciones e Institutos Estatales de Educación para Adultos y sus Plazas Comunitarias, en el marco de la operación de los servicios para el abatimiento del rezago educativo.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">13</td> <td>Apoyar, registrar y dar seguimiento a los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en los Institutos Estatales, las Delegaciones, Círculos de Estudio, Puntos de Encuentro, y Plazas Comunitarias, con la colaboración de responsables Estatales, en campo y vía remota mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar medidas preventivas y correctivas.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">14</td> <td>Participar en las Reuniones Regionales para la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15</td> <td>Validar los procesos de consolidación, instalación y Funcionamiento de nuevas Plazas Comunitarias, así como los movimientos solicitados por los Institutos Estatales y las Delegaciones.</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>						DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO		1	Supervisar el funcionamiento de los procesos operativos en materia educativa en sus diferentes niveles (Instituto o Delegación, Coordinación de Zona y Unidades Operativas), que permita identificar problemáticas y mejoras a los mismos.			2	Promover proyectos de vinculación en las Delegaciones e Institutos Estatales con actores de la sociedad civil, para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura material y humana en beneficio de la población objetivo de los programas institucionales.			3	Coadyuvar a dar seguimiento a las acciones de los programas, proyectos, alianzas y estrategias a nivel Estatal derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas por el INEA.			4	Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales conforme a la normatividad, así como generar los informes que permitan al Director de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales una mejor toma de decisiones.			5	Revisar que los acuerdos propuestos por los Institutos Estatales a sus Órganos de Gobierno cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, evaluación, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables.			6	Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de los Estados que le sean asignados, e informar a la Subdirección de aquellos que estén próximos a vencerse.			7	Apoyar en la organización de las Sesiones del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados y dar seguimiento a las acciones al interior del Instituto para alcanzar los acuerdos emanados del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados.			8	Dar seguimiento a las actividades de los Institutos Estatales y Delegaciones, en las Jornadas Nacionales de Inscripción, Acreditación y Certificación que realiza el INEA, para la conclusión de estudios de los jóvenes y adultos en rezago educativo.			9	Llevar a cabo el seguimiento a los procesos de instalación y funcionamiento de la conectividad en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias.			10	Dar seguimiento a la participación de instancias Públicas y Privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación y colaboración.			11	Analizar al comportamiento de la oferta educativa del INEA en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias, así como la información generada por la operación de los procesos de registro y actualización de información para fomentar su utilización como insumo para la toma de decisiones por las áreas responsables de cada uno de los procesos y servicios que concurren en dicho espacio.			12	Canalizar y dar seguimiento a la atención de las problemáticas de las Delegaciones e Institutos Estatales de Educación para Adultos y sus Plazas Comunitarias, en el marco de la operación de los servicios para el abatimiento del rezago educativo.			13	Apoyar, registrar y dar seguimiento a los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en los Institutos Estatales, las Delegaciones, Círculos de Estudio, Puntos de Encuentro, y Plazas Comunitarias, con la colaboración de responsables Estatales, en campo y vía remota mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar medidas preventivas y correctivas.			14	Participar en las Reuniones Regionales para la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.			15	Validar los procesos de consolidación, instalación y Funcionamiento de nuevas Plazas Comunitarias, así como los movimientos solicitados por los Institutos Estatales y las Delegaciones.		
		DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO																																																																	
1	Supervisar el funcionamiento de los procesos operativos en materia educativa en sus diferentes niveles (Instituto o Delegación, Coordinación de Zona y Unidades Operativas), que permita identificar problemáticas y mejoras a los mismos.																																																																		
2	Promover proyectos de vinculación en las Delegaciones e Institutos Estatales con actores de la sociedad civil, para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura material y humana en beneficio de la población objetivo de los programas institucionales.																																																																		
3	Coadyuvar a dar seguimiento a las acciones de los programas, proyectos, alianzas y estrategias a nivel Estatal derivadas de la vinculación interinstitucional convenidas por el INEA.																																																																		
4	Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos por las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales conforme a la normatividad, así como generar los informes que permitan al Director de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales una mejor toma de decisiones.																																																																		
5	Revisar que los acuerdos propuestos por los Institutos Estatales a sus Órganos de Gobierno cumplan con la normatividad en materia académica, de inscripción, evaluación, acreditación y certificación, presupuestal, operativa y demás disposiciones aplicables.																																																																		
6	Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de los Estados que le sean asignados, e informar a la Subdirección de aquellos que estén próximos a vencerse.																																																																		
7	Apoyar en la organización de las Sesiones del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados y dar seguimiento a las acciones al interior del Instituto para alcanzar los acuerdos emanados del Colegio de Directores Generales de los Institutos Estatales y Delegados.																																																																		
8	Dar seguimiento a las actividades de los Institutos Estatales y Delegaciones, en las Jornadas Nacionales de Inscripción, Acreditación y Certificación que realiza el INEA, para la conclusión de estudios de los jóvenes y adultos en rezago educativo.																																																																		
9	Llevar a cabo el seguimiento a los procesos de instalación y funcionamiento de la conectividad en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias.																																																																		
10	Dar seguimiento a la participación de instancias Públicas y Privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación y operación de Plazas Comunitarias y nuevos modelos de operación y colaboración.																																																																		
11	Analizar al comportamiento de la oferta educativa del INEA en las Delegaciones, Institutos Estatales y Plazas Comunitarias, así como la información generada por la operación de los procesos de registro y actualización de información para fomentar su utilización como insumo para la toma de decisiones por las áreas responsables de cada uno de los procesos y servicios que concurren en dicho espacio.																																																																		
12	Canalizar y dar seguimiento a la atención de las problemáticas de las Delegaciones e Institutos Estatales de Educación para Adultos y sus Plazas Comunitarias, en el marco de la operación de los servicios para el abatimiento del rezago educativo.																																																																		
13	Apoyar, registrar y dar seguimiento a los procesos de operación y seguimiento de los servicios ofrecidos en los Institutos Estatales, las Delegaciones, Círculos de Estudio, Puntos de Encuentro, y Plazas Comunitarias, con la colaboración de responsables Estatales, en campo y vía remota mediante el uso de los sistemas informáticos para impulsar medidas preventivas y correctivas.																																																																		
14	Participar en las Reuniones Regionales para la mejora de los procesos operativos y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas.																																																																		
15	Validar los procesos de consolidación, instalación y Funcionamiento de nuevas Plazas Comunitarias, así como los movimientos solicitados por los Institutos Estatales y las Delegaciones.																																																																		

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

16	Desarrollar capacitación enfocada a las figuras solidarias de Plazas Comunitarias con apoyo de las tecnologías de información y comunicación, de acuerdo con los requerimientos de los Institutos Estatales y las Delegaciones.
17	Elaborar la documentación de las acciones y de los productos sustantivos generados para dar cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas del Programa Anual de Trabajo de la de la Subdirección de Delegaciones e Institutos Estatales de la región que corresponda.
18	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Delegaciones e Institutos Estatales de la región que corresponda para el logro de los objetivos de la misma.
19	Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del titular de la Subdirección de Delegaciones e Institutos Estatales de la región que corresponda.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:  AMBAS

*Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y para qué?*

**Internamente:** El titular del Departamento se relaciona principalmente con las Subdirecciones de Recursos Humanos, Programación y Presupuesto, Evaluación Institucional e Información y Estadística, a fin de dar seguimiento a los acuerdos celebrados en el Colegio de Directores y Delegados, así como los acordados en las Juntas de Gobierno de los Estados, mismos que se relacionan principalmente con estas áreas del Instituto. Con la Dirección Académica y la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas para impulsar las modalidades electrónicas del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo MEVyT. Con la Dirección de Acreditación y Sistemas para el aprovechamiento de la Infraestructura Tecnológica y de Comunicaciones.

**Externas:** El titular del Departamento tiene una relación estrecha con los Institutos Estatales y las Delegaciones, con el propósito de diseñar y proponer estrategias para el correcto funcionamiento de las Plazas Comunitarias, así mismo, los apoya en la instalación de las mismas y su correcta operación, para un correcto funcionamiento y operatividad de los servicios que ofrece el INEA, a través de las Plazas Comunitarias. También brinda el apoyo a los Organismos Estatales en la asesoría y capacitación del personal encargado de estos espacios educativos para un óptimo funcionamiento de los mismos.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:  LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**Puestos Subordinados:** El titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 1 persona operativa, la cual requiere de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al área en tiempo y forma.

**Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.

La naturaleza del puesto requiere llevar a cabo mejoras en los procesos de atención educativa, a fin de sentar las condiciones apropiadas para la consolidación del proyecto de operación de Plazas Comunitarias, por lo cual es necesario un amplio conocimiento de los métodos y procedimientos para el desarrollo de los procesos de incorporación, atención y certificación, así como, habilidades de gestión y mejora de procesos, así como, el seguimiento e implementación de buenas prácticas.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE

AVANCE: TERMINADO O PASANTE

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
DERECHO
ECONOMÍA
EDUCACIÓN
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL
MATEMÁTICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS ECONÓMICAS
PEDAGOGÍA

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

Catálogos

ÁREA DE EXPERIENCIA
ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
ADMINISTRACIÓN
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA				

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
**(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

201



230

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		
<p>Gumercindo Islas Juárez OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>		<p>Jorge Alberto Carranza Castillo JEFE INMEDIATO</p>
<p>Saúl Rangel Torrijo ESPECIALISTA</p>		<p>Adriana Laura Abúndez Arreola DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	15 de agosto de 2018 día/mes/año.	