

Formato: Personal Comisionado
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos

Entidad Federativa:
No. Trimestre y año

TABASCO
3er. Trimestre 2015

R.F.C.	CURP	Nombre	Clave Integrada	Clave Presupuestal						Fecha Comisión		Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra Fuente*	Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra Fuente*	Clave CT Origen	CT Destino dentro del sector		Lugar de la comisión fuera del sector educativo	Tipo de Comisión	Función Específica	Objeto de la comisión	No. Oficio
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas Semana Mes	Número de Plaza	Inicio				Conclusión	Clave					
TALL62021135	TALL620211MDFVGR03	LOURDES TAVERA UGONIO	421011003533CF3320300.05333	42101	1003	5	33	CF33203	00.0	5333	20131016	20190930	49435.53	0.00	27DPT0006M		SUTCONALEP	a	SECRETARIO DE LA COMISION NACIONAL AUTONOMA DE HONOR		D.P./139 52/2013
AOCJ66011996	AOCJ660119HCSCLR05	JULIO CESAR ACOSTA CRUZ	421011003533S0120200.03583	42101	1003	5	33	S01202	00.0	3583	20131016	20150930	48399.13	0.00	27DPT0001R		FSTSE	a	SECRETARIO MUNICIPAL DE LA FSTE		D.P./999/2013
HERJ710224EC5	HERJ710224HTCRDV08	JAVIER HERNANDEZ RODRIGUEZ	421011003533CF3320600.013985	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13985	20150107	20151231	107917.68	0.00	27DPT0002Q	27APT0001U		h	Proponer las políticas en materia de informática y comunicaciones que permita la consolidación de los objetivos académicos, administrativos de vinculación y de capacitación Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección de Informática y Comunicaciones	OF/DG/666/2014
VAPA701128656	VAPA701128MTCZRN04	ANA BEATRIZ VAZQUEZ PEREZ	421011003533CF3420200.012062	42101	1003	5	33	CF34202	00.0	12062	20150107	20151231	36201.81	0.00	27DPT0001R	27APT0001U		h	Diseñar y elaborar formatos recibir analizar y archivar documentación. Controlar y proporcionar el material de apoyo para el desarrollo del Departamento. Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas al Departamento de Presupuesto	OF/DG/687/2014
NAAA610521RG7	NAAA610521HTCRLR09	ARQUIMEDES NARVAEZ ALONSO	421011003533CF3320600.013578	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13578	20150107	20151231	109483.51	0.00	27DPT0002Q	27APT0001U		h	Coordinar supervisar y evaluar que la operación de los procesos de educación profesional técnica capacitación servicios tecnológicos y evaluación de competencias laborales se realice conforme a las políticas normas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección de Formación Técnica y Capacitación	OF/DG/668/2014
LURRS41130TW2	LURRS41130HTSCSG08	ROGERIO LUCIO RIOS	421011003533CF0210300.012637	42101	1003	5	33	CF02103	00.0	12637	20150107	20151231	113155.98	0.00	27DPT0005N	27APT0001U		h	Integrar la información de los Planteles de su jurisdicción relativa a la Capacitación a fin de realizar estudios de evaluación para determinar el cumplimiento de los estándares de desempeño determinados por el Colegio.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas al Departamento de Capacitación	OF/DG/667/2014
CUMC700217222	CUMC700217HDFRYR0J	CARLOS ALBERTO CRUZ MAY	421011003533CF0210300.012686	42101	1003	5	33	CF02103	00.0	12686	20150107	20151231	100611.18	0.00	27DPT0004O	27APT0001U		h	Llevar a cabo la Programación Presupuestación y Evaluación financiera e Institucional de El Conalep Tabasco de conformidad con los objetivos estratégicos y líneas de acción del Programa Institucional.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Unidad de Planeación y Evaluación	OF/DG/681/2014
LECF600410GBA	LECF600410HTCYL07	FELIPE LEYVA CAD	421011003533CF3320600.013775	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13775	20150107	20151231	93924.25	0.00	27DPT0005N	27DPT0001R		h	Es responsable de administrar eficientemente los recursos materiales financieros técnicos y humanos que se asignen al Plantel a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas para el eficiente funcionamiento del Plantel	OF/DG/682/2014
MEOM4904249H9	MEOM490424HTCNLR0J	MARCO ANTONIO MENA OLAN	421011003533CF0210300.012698	42101	1003	5	33	CF02103	00.0	12698	20150107	20151231	100611.18	0.00	27DPT0001R	27DPT0005N		h	Es responsable de administrar eficientemente los recursos materiales financieros técnicos y humanos que se asignen al Plantel a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas para el eficiente funcionamiento del Plantel	OF/DG/683/2014
BEIW630128RCS	BEIW630128HTCLML05	WILBERT BEULO JIMENEZ	421011003533CF0210500.014675	42101	1003	5	33	CF02105	00.0	14675	20150107	20151231	99934.15	0.00	27DPT0001R	27DPT0002Q		h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el Programa de Capacitación mediante la instrumentación seguimiento y evaluación del paquete integral académico. Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Capacitación	OF/DG/675/2014
PUEW790831FM0	PUEW790831HVZLSL04	WILBER PULIDO ESCOBAR	421011003533CF3320400.03616	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	3616	20150107	20151231	66930.69	0.00	27APT0001U	27DPT0002Q		h	Realizar las acciones necesarias en materia de informática con fines administrativos para la operación adecuada del plantel. Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Informática	OF/DG/684/2014
DIMS670404UN1	DIMS670404MZYXN0	SANDRA PATRICIA DZIB MOO	421011003533CF3320600.057703	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	57703	20150107	20151231	38548.27	38548.27	27DPT0007L	27DPT0003P		h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el Programa de Formación Técnica mediante la instrumentación seguimiento y evaluación del paquete integral académico. Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/685/2014
CAMM6406156A1	CAMM640615HTCNRN0J	JOSE MANUEL CANO MORALES	421011003533CF3320600.014052	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	14052	20150107	20151231	104526.9	0.00	27DPT0004O	27DPT0001R		h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el Programa de Formación Técnica mediante la instrumentación seguimiento y evaluación del paquete integral académico. Y las demás contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Formación Técnica.	OF/DG/688/2014

C.P. DANIEL MURIAS CASTILLO	
Nombre del Responsable	
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GOBERNAMENTAL	
Cargo	
	
Firma	
16/10/2015	
Fecha	

16/10/2015

R.F.C.	CURP	Nombre	Clave integrada	Clave Presupuestal							Fecha Comisión		Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto Federal*	Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra fuente*	Clave CT Origen	CT Destino dentro del sector		Lugar de la comisión fuera del sector educativo	Tipo de Comisión	Función Específica	Objeto de la comisión	No. Oficio
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas Semana Mes	Número de Plaza	Inicio	Conclusión				Clave	Turno					
AAAJ670519K28	AAAJ670519HTCLR03	JORGE ALVAREZ ALEJANDRO	421011003533CF0210400.012743	42101	1003	5	33	CF02104	00.0	12743	20150107	20151231	85992.48	0.00	27DPT0002Q	27dpt0004o	120	h	Es responsable de administrar eficientemente los recursos materiales financieros técnicos y humanos que se asignen al Plantel a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas para el eficiente funcionamiento del Plantel	OF/DG/689/2014	
MEPCS40407UR6	MEPCS40407MTCRNR01	CONSUELO MEZQUITA PEREZ	421011003533CF3320600.013816	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13816	20150107	20151231	89116.33	0.00	27DPT0003P	27APT0001U	100	h	Aplicar la normatividad en materia de admision permanencia acreditacion y certificacion de estudios titulación y tramites especiales de la Formación Profesional Técnica.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Titularidad de Servicios Escolares	OF/DG/670/2014	
PEZM8712146J7	PEZM871214MTCRRR01	MARIBI PEREZ ZURITA	421011003533CF3320400.05317	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	5317	20150107	20151231	46785.67	0.00	27DPT0004O	27APT0002Q	120	h	Organizar y vigilar el desarrollo de las actividades conforme al correcto cumplimiento de las normas instrucciones y reglamentos de operacion que se requieran en su area de adscripcion.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/691/2014	
ROGC810314AB2	ROGC810314HTCDRH01	CHRISTIAN DANIEL RODRIGUEZ	421011003533CF0210500.014676	42101	1003	5	33	CF02105	00.0	14676	20150107	20151231	66459.42	0.00	27APT0001U	27APT0001U	100	d	Vincular los servicios institucionales que oferta "El Conalep - Tabasco" y sus Planteles; vinculandolos con el sector privado publico y social de la region; orientandolo al fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Titularidad de Promocion y Vinculacion Institucional.	OF/DG/690/2014	
LOPD5908047U1	LOPD590804HTCZRM01	DOMINGO LOZANO PEREZ	42101100353350120100.05339	42101	1003	5	33	501201	00.0	5339	20150107	20151231	30151.72	0.00	27APT0001U	27APT0002Q	120	h	Conservar en orden y limpieza las instalaciones del Centro de Trabajo en general. Desempeñar labores de portero de mantenimiento así como realizar tramites de correspondencia y mensajería.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Direccion del Plantel	OF/DG/693/2014	
BAOJ521011CN4	BAOJ521011HTCLR05	JORGE MIGUEL BALLINAS OCAÑA	421011003533ED0120100.03624	42101	1003	5	33	ED01201	00.0	3624	20150107	20151231	33423.7	0.00	27APT0001U	27APT0003P	120	h	Verificar que el Personal Docente asista con Puntualidad a sus labores en caso contrario levantar los reportes correspondientes y reportar al area de su adscripcion.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/692/2014	
AEP5680303168	AEP5680303HTCLR04	SERGIO ALEJANDRO PEREZ	421011003533CF3320600.013814	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13814	20150107	20151231	111887.17	0.00	27DPT0006M	27APT0007L	120	h	Coordinar la administracion del personal recursos financieros materiales y servicios generales del Plantel observando la normatividad emitida por El Conalep -Tabasco y las que le indique el Director del plantel.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	OF/DG/674/2014	
EUDE7310186S1	EUDE731018HTCSMF06	FRAN ENRIQUE ESQUIVAR DO	421011003533CF33206 00.013823	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13823	20150107	20151231	91305.12	0.00	27DPT0001R	27APT0002Q	120	h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el Programa de Formación Técnica mediante la instrumentacion seguimiento y evaluacion del paquete integral academico. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/671/2014	
VABAS20511IV4	VABAS20511HVZSNL10	ALBERTO RAFAEL VASSEUR BAN	421011003533CF3320400.05346	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	5346	20150107	20151231	49573.9	0.00	27DPT0006M	27APT0003P	120	h	Supervisar que las actividades de los alumnos y del personal docente en las instalaciones de los planteles. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/669/2014	
MESR650104HP4	MESR650104MTCNGY01	REYNA ELIZABETH MENDOZA SE	421011003533CF3320400.03564	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	3564	20150107	20151231	45975.67	0.00	27DPT0002Q	27APT0001U	100	h	Organizar y vigilar el desarrollo de las actividades conforme al correcto cumplimiento de las normas instrucciones y reglamentos de operacion que se requieran en su area de adscripcion.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas al Departamento de Recursos Materiales	OF/DG/677/2014	
MAIN820927G99	MAIN820927MTCRML01	NOEMI MARQUEZ IZQUIERDO	421011003533CF1820100.05336	42101	1003	5	33	CF18201	00.0	5336	20150107	20151231	26459.65	0.00	27DPT0006M	27APT0007L	120	h	Organizar y vigilar el desarrollo de las actividades que se requieran en su area de adscripcion. Capturar los escritos que le sean encomendados clasificar y archivar la documentacion así como atender al personal y telefonicamente a personas.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Direccion del Plantel así como apoyo en actividades de Secretaria del Director.	OF/DG/676/2014	
GOH1790304ND5	GOH1790304MTCRNS01	ISABEL GONZALEZ HERNANDEZ	421011003533CF3320400.011836	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	11836	20150107	20151231	51340	0.00	27DPT0006M	27DPT0003P	120	h	Organizar y vigilar el desarrollo de las actividades conforme al correcto cumplimiento de las normas instrucciones y reglamentos de operacion que se requieran en su area de adscripcion. Y las demas contenidas en el manual de puesto y funciones.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la jefatura de promocion y vinculacion.	OF/DG/678/2014	
AIAM850812AS9	AIAM850812HTCRLR01	MIGUEL ARIAS ALVAREZ	42101100353350120100.03562	42101	1003	5	33	501201	00.0	3562	20150107	20151231	28280.51	0.00	27DPT0002Q	27APT0001U	100	h	Conservar en orden y limpieza las instalaciones del Centro de Trabajo en general. Desempeñar labores de portero de mantenimiento así como realizar tramites de correspondencia y mensajería.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Direccion de Administracion Calidad e Innovacion Gubernamental	OF/DG/679/2014	
OICF7102045K2	OICF710204HTCRLR02	FERNANDO ORTIZ COLLADO	421011003533CF0210500.014673	42101	1003	5	33	CF02105	00.0	14673	20150107	20151231	66459.42	0.00	27DPT0003P	27DPT0001R	120	h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el programa de formacion tecnica mediante la instrumentacion seguimiento y evaluacion del paquete integral academico	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la jefatura de proyecto de formacion tecnica	OF/DG/673/2014	

C.P. DANIEL MURIAS CASTILLO	
Nombre del Responsable	
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL	
Cargos	
	
Firma	
16/10/2015	
Fecha	

R.F.C.	CURP	Nombre	Clave integrada	Clave Presupuestal						Fecha Comisión		Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto Federal*	Percepciones pagadas en el Periodo de Comisión con Presupuesto de otra fuente*	Clave CT Origen	CT Destino dentro del sector		Lugar de la comisión fuera del sector educativo	Tipo de Comisión	Función Específica	Objeto de la comisión	No. Oficio
				Partida Presupuestal	Código de Pago	Clave de Unidad	Clave de Sub Unidad	Clave de Categoría	Horas Semana Mes	Número de Plaza	Inicio				Conclusión	Clave					
PEDR671029M16	PEDR671029HRCRML09	RAUL ANTONIO PEREZ DOMINGO	421011003533CF3320600.014534	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	14534	20150107	20151231	84308.41	0.00	27DPT0005N	27APT0001U	100	h	Participar en los procesos de entrega-recepcion y las actualizaciones al sistema de las unidades administrativas de la dependencia colaborar en el seguimiento y verificación de la formulacion oportuna de las declaraciones de situacion patrimonial.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a Contraloria Interna	OF/DG/0680/2014
GOJF701018TYA	GOJF701018MTCNMNG	FANY CRISTINA GONZALEZ JIME	421011003533CF3320400.05335	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	5335	20150107	20151231	55025.93	0.00	27DPT0006M	27APT0001U	100	h	Secretaria particular del director general	atender los asuntos quejas y sugerencias que se dirijan al Director General asi como organizar y controlar su audiencia publica correspondencia archivo agenda y las demas que se le asigne su superior jerarquico.	DG/UAI/0175/2014
LOCA710225J00	LXCA710225HTCPST00	JOSE ATILA LOPEZ CASTILLO	421011003533CF3320600.057702	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	57702	20150107	20151231	45016.88	45016.88	27DPT0004O	27DPT0003P	120	h	encargado de la coordinacion ejecutiva de formacion tecnica	operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el programa de formacion tecnica mediante la instrumentacion seguimiento y evaluacion del paquete integral academico. Y las demas contenidas en el manual del puesto y funciones vigentes	DG/0672/2014
Total Personas:				Total Plazas:																	

*Total de Percepciones reportadas por la Entidad Federativa como pagadas al trabajador durante la comisión.
Fuente : Información proporcionada por las Entidades Federativas.

C.P. DANIEL MURIAS CASTILLO
Nombre del Responsable
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GOBERNAMENTAL
Cargo

Firma
16/10/2015
Fecha

16/10/2015