

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

**Entidad Federativa:**  
**No. Trimestre y año**

**TABASCO**  
**4to. Trimestre 2015**

Hoja x de y

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*	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 CT Origen						Clave	Turno
TALL62021135	TALL620211MDFVGR03	LOURDES TAVERA LIGONIO	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	
HERJ710224EC5	HERJ710224HTCRDV08	JAVIER HERNANDEZ RODRIGUEZ	421011003533CF3320600.013985	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13985	20150107	20151231	107917,68	0.00	27DPT0002Q	27APT0001U	100	-	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 demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Direccion de Informática y Comunicaciones	OF/DG/666/2014
VAPA701128656	VAPA701128MTCZRNOI	ANA BEATRIZ VAZQUEZ PEREZ	421011003533CF3420200.012062	42101	1003	5	33	CF34202	00.0	12062	20150107	20151231	36201,81	0.00	27DPT0001R	27APT0001U	100	-	h	Diseñar y elaborar formatos recibir analizar y archivar documentación. Controlar y proporcionar el material de apoyo para el desarrollo del Departamento. Y las demas 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	100	-	h	Coordinar supervisar y evaluar que la operacion de los procesos de educacion profesional tecnica capacitacion servicios tecnologicos y evaluacion de competencias laborales se realice conforme a las politicas normas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Direccion de Formacion Tecnica y Capacitacion	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	100	-	h	Integrar la informacion de los Planteles de su jurisdiccion relativa a la Capacitacion a fin de realizar estudios de evaluacion para determinar el cumplimiento de los estandares de desempeño determinados por el Colegio.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas al Departamento de Capacitacion	OF/DG/667/2014
CUMC700217222	CUMC700217HDFRYR01	CARLOS ALBERTO CRUZ MAY	421011003533CF0210300.012686	42101	1003	5	33	CF02103	00.0	12686	20150107	20151231	100611,18	0.00	27DPT0004O	27APT0001U	100	-	h	Llevar a cabo la Programacion Presupuestacion y Evaluacion financiera e Institucional de El Conalep Tabasco de conformidad con los objetivos estrategias y lineas de accion del Programa Institucional.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Unidad de Planeacion y Evaluacion	OF/DG/681/2014
LECF600410G8A	LECF600410HTCYL07	FELIPE LEYVA CAO	421011003533CF3320600.013775	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	13775	20150107	20151231	93924,25	0.00	27DPT0005N	27DPT0001R	120	-	h	Es responsable de administrar eficientemente los recursos materiales financieros tecnicos y humanos que se asignen al Plantel a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las politicas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas para el eficiente funcionamiento del Plantel	OF/DG/682/2014
MEOM4904249H9	MEOM490424HTCNLR01	MARCO ANTONIO MENA OLAN	421011003533CF0210300.012698	42101	1003	5	33	CF02103	00.0	12698	20150107	20151231	100611,18	0.00	27DPT0001R	27DPT0005N	120	-	h	Es responsable de administrar eficientemente los recursos materiales financieros tecnicos y humanos que se asignen al Plantel a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las politicas y procedimientos establecidos.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas para el eficiente funcionamiento del Plantel	OF/DG/683/2014
BEIW630128RC5	BEIW630128HTCLML05	WILBERT BEULO JIMENEZ	421011003533CF0210500.014675	42101	1003	5	33	CF02105	00.0	14675	20150107	20151231	99934,15	0.00	27DPT0001R	27DPT0002Q	120	-	h	Operar y lograr que se cumplan las metas establecidas en el Programa de Capacitacion mediante la instrumentacion seguimiento y evaluacion del paquete integral academico. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Capacitacion	OF/DG/675/2014
PUEW790831FM0	PUEW790831HWZLSL04	WILBER PULIDO ESCOBAR	421011003533CF3320400.03616	42101	1003	5	33	CF33204	00.0	3616	20150107	20151231	66930,69	0.00	27APT0001U	27DPT0002Q	120	-	h	Realizar las acciones necesarias en materia de informatica con fines administrativos para la operacion adecuada del plantel. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Informatica	OF/DG/684/2014
DIMS670404NU1	DIMS670404MNYZNX01	SANDRA PATRICIA DZIB MOO	421011003533CF3320600.05703	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	57703	20150107	20151231	38548,27	38548,27	27DPT0007L	27DPT0003P	100	-	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. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formacion Tecnica	OF/DG/685/2014
CAMM6406156A1	CAMM640615HTCNRN01	JOSE MANUEL CANO MORALES	421011003533CF3320600.014052	42101	1003	5	33	CF33206	00.0	14052	20150107	20151231	104526,9	0.00	27DPT0004O	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. Y las demas contenidas en el Manual de Puesto y Funciones vigentes.	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Proyecto de Formacion Tecnica.	OF/DG/688/2014

C.P. DANIEL MURIAS CASTILLO  
 Nombre del Responsable  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL  
 Firma  
 19/01/2016  
 Fecha

28/01/2016

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	27dpt0004e	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	MEPCS40407MTCZRNO	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 admisión permanencia acreditación y certificación 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	PEZM871214MTCRRR0	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 operación que se requieran en su área de adscripción.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Jefatura de Formación Técnica	OF/DG/691/2014
ROGC810314AB2	ROGC810314HTCDRH0	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 público 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 Promoción y Vinculación	OF/DG/690/2014
LOPD5908047U1	LOPD590804HTCZRM0	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 Dirección del Plantel	OF/DG/693/2014
BAOJ521011CN4	BAOJ521011HTCLR05	JORGE MIGUEL BALLINAS OCAÑA	421011003533CF3320100.03624	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 área de su adscripción.	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 administración 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
EUDE731018651	EUDE731018HTCSMF0	EFRAIN ENRIQUE ESQUIVAR DO	421011003533CF3320600.0013823	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 instrumentación seguimiento y evaluación del paquete integral académico. 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
VABAS20511V4	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	MESR650104MTCRNGY0	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 operación que se requieran en su área de adscripción.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas al Departamento de Recursos Materiales	OF/DG/677/2014
MAIN820927G99	MAIN820927MTCRZM1	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 área de adscripción. Capturar los escritos que le sean encomendados clasificar y archivar la documentación así como atender al personal y telefónicamente a personas.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la Dirección del Plantel así como apoyo en actividades de Secretaría del Director.	OF/DG/676/2014
GOHI790304ND5	GOHI790304MTCRNS0	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 operación que se requieran en su área de adscripción. Y las demas contenidas en el manual de puesto y funciones.	Colaborar en el cumplimiento de las actividades encomendadas a la jefatura de promoción y vinculación.	OF/DG/678/2014
AIAM850812A59	AIAM850812HTCLR01	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 Dirección de Administración Calidad e Innovación Gubernamental	OF/DG/679/2014
OICF710204SK2	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 formación técnica mediante la instrumentación seguimiento y evaluación del paquete integral académico	Dar cumplimiento de las actividades encomendadas a la jefatura de proyecto de formación técnica	OF/DG/673/2014

C.P. DANIEL MURIAS CASTILLO  
Nombre del Responsable

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Firma

19/01/2016  
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						Turno	
PEDR671029M16	PEDR671029HTCRMLO9	RAUL ANTONIO PEREZ DOMING	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/UAJ/0175/2014	
LOCA710225JDO	LXCA710225HTCPSST00	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: 30				Total Plazas: 30																			

\*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 GUBERNAMENTAL Cargo
 Firma
19/01/2015 Fecha

28/01/2016