



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

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	09-210-1-MIC015P-0000864-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE FOTOGRAMETRIA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Apoyo técnico
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR TÉCNICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS
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 align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>COORDINAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, PLANEANDO, PROGRAMANDO Y SUPERVISANDO LA GENERACIÓN, COMUNICACIÓN Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN BÁSICA, GRÁFICA Y DIGITAL EMANADA DE LOS PROCESOS FOTOGRAMÉTRICOS QUE SE REALICEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS BASES QUE CONTRIBUYAN A ELABORAR LOS ESTUDIOS DE SELECCIÓN DE RUTA, ANTEPROYECTOS Y PROYECTO DE CARRETERAS, QUE SOPORTEN CON ELEMENTOS TÉCNICOS DE CALIDAD LA EJECUCIÓN DE OBRAS CARRETERAS.</p>
III. FUNCIONES	
	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	PROGRAMAR CONJUNTAMENTE CON EL SERVICIO AÉREO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, LOS VUELOS NECESARIOS PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA AÉREA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS PRIORIDADES MARCADAS EN PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ESTUDIO Y PROYECTO A REALIZAR, LA ZONA GEOGRÁFICA DE SU UBICACIÓN, LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y PERSONAL AÉREO Y CONDICIONES CLIMÁTICAS ESPERADAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LAS IMÁGENES REQUERIDAS, CUMPLIENDO LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE LAS MEJORES ALTERNATIVAS DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DE RUTA Y ANTEPROYECTO.
2	SUPERVISAR EL PROCESAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE QUE LAS FOTOGRAFÍAS AÉREAS PROCESADAS CUMPLEN CON LO REQUERIDO POR CADA ESTUDIO Y PROYECTO EN CUANTO A CANTIDAD, ESPECIFICACIONES DE TOMAS, FIDELIDAD DE IMAGEN Y ENTREGA EN EL TIEMPO PROGRAMADO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EFICIENTEMENTE AL ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE LAS MEJORES ALTERNATIVAS PROPIAS DE LOS PROCESOS POSTERIORES DE SELECCIÓN DE RUTA Y ANTEPROYECTO.
3	COORDINAR LOS TRABAJOS DE RESTITUCIÓN FOTOGRAMÉTRICA Y DE CONTROL TERRESTRE, ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES Y EL PROGRAMA PARA TOMA DE FOTOGRAFÍA AÉREA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DE RUTA Y ANTEPROYECTO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA CONFIGURACIÓN DEL TERRENO, ELEMENTO BÁSICO PARA APOYAR LA ADECUADA DETERMINACIÓN INICIAL DEL TIPO Y CANTIDAD DE LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CARRETERA.
4	ESTABLECER Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO ELECTRÓNICO PARA PROYECTOS DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN Y LA DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS SOLUCIONES QUE SATISFAGAN A LAS MISMAS, CON EL PROPÓSITO DE COLABORAR DE ESTA MANERA A INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DIRECCIÓN TÉCNICA.
5	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA RECOPIRAR PROCESAR Y RESGUARDAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS PROYECTOS CARRETEROS ELABORADOS EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE REGISTRO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO, QUE POR UN LADO AGILICEN LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS Y QUE POR OTRO PROTEJAN Y RESGUARDEN ADECUADAMENTE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU DISPONIBILIDAD Y SU USO PARA CONSULTAS POSTERIORES POR PARTE DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA DIRECCIÓN.



**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**

6	DEFINIR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, MEDIANTE LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y ASIGNACIÓN DE SUS PRIVILEGIOS EN LA RED DE ÁREA LOCAL, CON EL FIN DE FACILITAR EL USO DE LOS PROGRAMAS DE CÓMPUTO ELECTRÓNICO Y DE SU INFORMACIÓN Y A LA VEZ GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ARAS DE PRESERVAR ESTE IMPORTANTE ACTIVO EN LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN.
7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ESTABLECER SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS QUE APOYEN LA RECOPIACIÓN Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS PROYECTOS CARRETEROS ELABORADOS EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE TAREAS ESPECIFICAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE TAL MANERA QUE SE FACILITE SU DISPONIBILIDAD Y SU USO CUANDO ASÍ LO REQUIERAN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN ESTA DIRECCIÓN.
8	CONTROLAR EL PROCESO DE DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN MÍNIMA QUE DEBE RECOPIARSE Y RESGUARDARSE; ASÍ COMO, LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU GENERACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO EN LAS BITÁCORAS DE CONTROL Y EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE DICHO PROCESO, CON EL FIN DE ESTABLECER RACIONALMENTE LOS CONTENIDOS DE CADA ESTUDIO DE RUTA, ANTEPROYECTO Y PROYECTO GENERADO Y ESTABLECER LOS FLUJOS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, CON EL FIN DE DARLE ORDEN Y CONGRUENCIA A DICHO PROCESO.
9	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ASESORAR A LOS CENTROS SCT EN LA REALIZACIÓN DE SUS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL RECOPIADA Y RESGUARDADA COMO ACERVO TÉCNICO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS CUENTEN CON LAS BASES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS A SUS CARGOS Y PROPORCIONEN OBRAS DE CALIDAD.
10	PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO Y REDUCCIÓN DE COSTOS EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE RUTA, ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS QUE APOYEN LA AGILIZACIÓN DE LOS ACTIVIDADES RELATIVAS A FOTOGRAMETRÍA Y APLICACIONES DE PROGRAMAS DE COMPUTO ELECTRÓNICO ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA CARRETERA, CON EL FIN DE ENFOCARSE A LA OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.
11	INVESTIGAR EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE LAS TECNOLOGÍAS AVANZADAS EN LO REFERENTE A FOTOGRAMETRÍA Y APLICACIONES DE PROGRAMAS DE COMPUTO ELECTRÓNICO ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA CARRETERA, ESTABLECIENDO COMUNICACIÓN E INTERCAMBIO DE ACERVOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR E INVESTIGACIÓN, NACIONALES Y EXTRANJERAS, COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE PROFESIONALES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y TODAS AQUELLAS FUENTES DE CONOCIMIENTO EN EL PAÍS Y FUERA DE ÉL, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y APLICAR LAS MEJORES TECNOLOGÍAS EXISTENTES Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.
12	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS CENTROS SCT, A TRAVÉS DE DIRIGIR EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS TALES COMO: PROCESOS FOTOGRAMÉTRICOS, APLICACIONES DE PROGRAMAS DE COMPUTO ELECTRÓNICO ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA CARRETERA, ENTRE OTROS, CON EL FIN DE QUE ESTOS CENTROS PUEDAN REALIZAR PROYECTOS EFICACES Y EFICIENTES, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LA NORMATIVIDAD GENERAL DE LA SECRETARÍA.
13	EFFECTUAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ORIENTADOS A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, CON OTRAS DEPENDENCIAS, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL USO CORRECTO Y APROVECHAMIENTO DE TALES HERRAMIENTAS EN BENEFICIO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EL EFICAZ DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
14	PROMOVER EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN GRÁFICA Y DIGITAL RELATIVA A LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS (INFORMACIÓN REFERENTE A QUE) CON LOS CENTROS SCT Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, MEDIANTE LA COORDINACIÓN PERMANENTE CON ESTOS, EL MUTUO APOYO Y EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, CON EL FIN DE AGILIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRA CARRETERA Y EVITAR LA DUPLICIDAD DE TRABAJOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.
15	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ASESORAR A LOS CENTROS SCT EN LA REALIZACIÓN DE SUS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DE SU PERSONAL Y LA INSTALACIÓN DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL PROYECTO GEOMÉTRICO DE CARRETERAS Y CONTRIBUIR A LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA, CON EL FIN DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE ESTOS CENTROS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CARRETERA.
16	PROMOVER LA COLABORACIÓN DE SU ÁREA EN CON OTRAS DEPENDENCIAS EN LA DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES PARA PRODUCTOS EN EL ÁMBITO DE FOTOGRAMETRÍA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE MESAS DE TRABAJO Y EL ESTABLECIMIENTO DE UNA RED DE ESPECIALISTAS EN ESTA ÁREA PARA MANTENER ESTRECHO CONTACTO Y ESTAR CONSTANTEMENTE RETROALIMENTADO, CON EL PROPÓSITO DE UNIFORMAR LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES BUSCANDO DE ESTA MANERA AGILIZAR EL TRABAJO Y FACILITAR SU SUPERVISIÓN.
17	COLABORAR EN LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A ASESORAR EN EL ÁMBITO DE FOTOGRAMETRÍA A INSTITUCIONES RELACIONADAS CON PROTECCIÓN CIVIL, A TRAVÉS DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN GRÁFICA Y DIGITAL QUE COADYUVE AL EFICIENTE DESEMPEÑO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR BASES PARA LA ATENCIÓN Y/O PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS POR DESASTRES NATURALES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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



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

RELACIONES INTERNAS: CON ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Y CENTROS SCT. RELACIONES EXTERNAS: CON EL INEGI Y EMPRESAS PRIVADAS, PARA LA ATENCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE FOTOGAMETRÍ

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

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOTOGAMETRÍA Y EL DE JEFE DE DEPARTAMENTO PROCESO DE DATOS PARA PROYECTO.
*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO, ASÍ COMO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERO TIPÓGRAFO, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, ASÍ COMO EN FOTOGAMETRÍA Y ADMINISTRACIÓN EN NIVEL AVANZADO.

Debe declarar situación patrimonial.

No

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

MATEMATICAS

ESTADISTICA

GEOGRAFIA

GEOGRAFIA REGIONAL

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:

Si



**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**

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.
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.	

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD <input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN </p> <p style="margin-left: 100px;">día/mes/año.</p>	