

<b>Código</b> F-SEB-DGSFE-04	<b>Revisión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 15/06/21	<b>Vigencia</b> 15/06/23
---------------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**  
**Procedimiento Especifico 04 Sistema Movimiento de Personal**

<b>Dato</b>	<b>No de Identificación</b>	<b>Contenido</b>
Sistema Plantilla de Personal	04	1. Se accede al sistema con el usuario y password establecidos.
Listado de personal por RFC		2. El sistema hace sus validaciones correspondientes y carga el movimiento. 3.
Selección de incidencia		4. Se verifica el registro del folio y la secretaria de educación- autoriza el movimiento.
Estatus de incidencia		5. Cuando ya ha sido autorizado por los diferentes filtros se hacen los registros internos y se aplica el movimiento autorizado.