

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 1 de 16

1. Objetivo

Definir y conocer los servicios así como los vínculos que se derivan del área de Relaciones Públicas para brindar una imagen favorable de la institución con los padres de familia y alumnos deportistas.

2. Alcance

Atención a Padres de familia y alumnos deportistas para la gestión, acompañamiento y seguimiento de los servicios del área de relaciones Públicas

3. Receptor del servicio

Padres de familia, alumnos deportistas de la UFD.

4. Responsable

Responsable de Enlace Operativo
Auxiliar de Relaciones Públicas

5. Áreas Involucradas

AREA	PUESTO	FIRMA
Enlace Operativo	Responsable de EO	
Dirección de Tecnología de la Información	Director de tecnologías de la información	
Dirección Deportiva ART	Director del componente deportivo	
Dirección Deportiva FB	Director de FB	
Dirección Licenciatura	Directora de licenciatura	
Dirección Nivel Básico	Director de nivel básico	
Dirección de Operaciones	Director de operaciones	
Gerencia de Operaciones ART	Jefe de mantenimiento	
Gerencia de Recursos Humanos UFD	Gerente de Recursos Humanos UFD	
Gerencia de Recursos Humanos ART	Gerente de Recursos Humanos ART	

6. Contenido

CAPITULO I. PERMISOS DE SALIDA

CAPITULO II. REGISTRO DE LLAMADAS

CAPITULO III. RECEPCIÓN DE PAQUETERÍA DE ALUMNOS DE PERFIL CONCENTRACIÓN

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 2 de 16

Capítulo 1

6.1 Permisos de Salida

Padres de familia

6.1.1 Descargar formato de permiso de salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) el cual se encuentra en la página de la UFD www.ufd.mx.

6.1.2 Llenar Formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) y enviar al correo de relaciones.publicas@ufd.mx de lunes a miércoles.

6.1.3 Enviar Formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) con 24hrs de anticipación para su gestión los Perfiles tiempo completo, UFD y semiconcentración.

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.1.4 Recibir vía fax, correo electrónico o físicamente de lunes a miércoles el Formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) por parte del padre o tutor con la información requerida para el permiso de fin de semana del alumno deportista.

6.1.5 Revisar si el formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) cumple con los requisitos para ser gestionado además de no interferir con el Horario Tipo del alumno deportista tanto en lo académico como en lo deportivo así como Informar a Padre de familia o Tutor legal ante la institución vía telefónica, correo electrónico si el Pase de Salida no puede ser gestionado, así como el motivo por el cual no se continúa con el proceso.

6.1.6 Imprimir el Formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0) y revisar el rol de juegos que se encuentra en el portal académico www.ufd.mx en el link "Competencias ART" y en base a éste realizar la captura del pase de salida en el SIA.

6.1.7 Imprimir el Concentrado de Pases de Salida (Pendiente Clave) de cada una de las categorías.

6.1.8 Recabar la firma correspondiente de la Dirección Deportiva ART, Dirección Deportiva FB, Dirección Académica (Licenciatura y Nivel Básico), Gerencia de Operaciones ART, Seguridad y Enlace Operativo.

6.1.9 Entregar copia de Concentrado de Pases de Salida (Pendiente Clave) a la Gerencia de

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 3 de 16

operaciones ART y a la Gerencia de Seguridad.

6.1.10 Resguardar concentrado de Pases de Salida para cualquier duda o aclaración por parte de las diferentes áreas o padres de familia.

Nota: Permisos de Salida Eventual de alumnos deportistas de lunes a viernes:

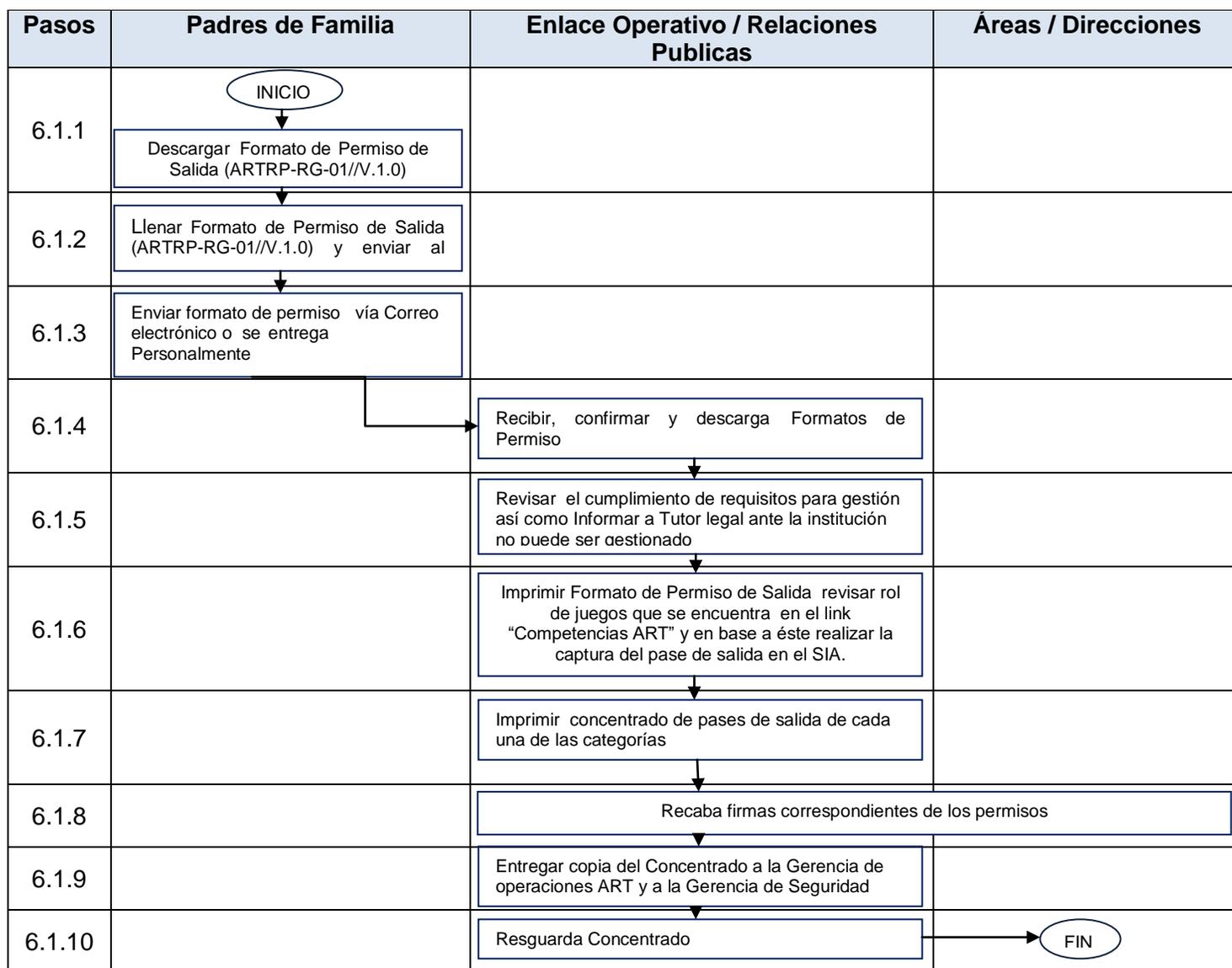
Padre de Familia solicita a Relaciones Públicas mediante el Formato de Permiso de Salida (ARTRP-RG-01//V.1.0), la salida eventual del alumno deportista especificando los motivos por los cuales tiene que salir haciendo mención que únicamente aplicará para realizar algún trámite oficial (Urgente) y estudios médicos. Así mismo todo trámite deberá de realizarse previo a registro en el área de recepción.

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 4 de 16

7 Diagrama de Flujo: 6.1 Permisos de salida



Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 5 de 16

8 Resultado deseado / Entregables

- Concentrado de Permisos de Salida.

9 Indicador (es)

Controlar los permisos de salida solicitados por los padres de familia contra los permisos autorizados.

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Operativo	Permisos de salida	Control de Permisos de Salida	TPA ----- X 100 TPS	Mensual	100%

TPA = Total Pase Aceptados

TPS = Total Pase Solicitados

10 Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

Contribuir en el objetivo estratégico número 6 brindando una atención de calidad, utilizando de manera efectiva los recursos para vincular a los padres de familia con la UFD, garantizando la satisfacción del cliente en todo momento.

Objetivo 6. Planeación y gestión eficaz y eficiente de recursos que garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Referencia: Filosofía institucional

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte,

Elaboró L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	Revisó LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 6 de 16

integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

Elaboró

L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ
RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO

Revisó

LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ
COORD. DE COMPETITIVIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 7 de 16

Capítulo 2

6.2 Registro de Llamadas

6.2.1 Llamadas Salientes

Áreas Solicitantes

6.2.1.1 Solicitar al Auxiliar de Relaciones Públicas el enlace de llamada con Padres de familia para brindar información académica, deportiva, médica, disciplina y pases de salida con respecto a los alumnos deportistas de perfil concentración, semiconcentración, UFD, UFD con residencia y Tiempo Completo.

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.2.1.2 Verificar número telefónico en SIA en la Ficha Única de Control

6.2.1.3 Realizar llamada a número registrado en SIA en espera de respuesta.

6.2.1.3.1 Informar al área solicitante en caso de no lograr el enlace que no se obtuvo respuesta favorable y se solicitará el apoyo para que proporcionen nuevo número.

6.2.1.4 Explicar amablemente a padre de familia sobre la información que le brindarán y transfiere la llamada a las áreas y/o direcciones.

Padres de Familia

6.2.1.5 Recibir información académico, deportiva y/o conductual con respecto al alumno deportista

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.2.1.6 Registrar en la Bitácora Semanal Telefónica (ART PSP-RG-14) las llamadas solicitadas por las diferentes áreas y/o direcciones, así como las realizadas por el área de Enlace Operativo (EO) y relaciones Públicas (RP)

6.2.1.7 Elaborar Reporte de Retardos y ausencias de alumnos deportistas en la llegada a residencia

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 8 de 16

y academia (Pendiente Clave), así como los motivos de su retraso o ausencia.

6.2.1.8 Enviar correo electrónico Reporte de llamadas de alumnos deportistas ausentes a la Dirección de Nivel Básico y Gerencia de operaciones ART.

6.2.2 Llamadas Entrantes

Padres de Familia

6.2.2.1 Realizar llamadas a las extensiones del área de relaciones Públicas (RP), solicitando información del Modelo Académico Deportivo, así como la resolución de dudas.

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.2.2.2 Contestar y atender de manera amable, escuchando la petición del Padre de familia o cliente externo para determinar si puede brindar la información solicitada o requerida.

6.2.2.3 Transferir la llamada a las áreas y/o direcciones en base a la información requerida

Áreas y/o direcciones

6.2.2.4 Brindar la información necesaria y da solución a la petición del Padre de familia o cliente externo proporcionando un servicio eficiente y confiable.

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.2.2.5 Brindar la información necesaria y da solución a la petición del Padre de familia o cliente externo proporcionando un servicio eficiente y confiable.

6.2.2.6 Registrar en la Bitácora de Llamadas Entrantes (Pendiente Clave) la atención brindada a los padres de familia o clientes externos, misma que se resguardara en el área de Enlace operativo.

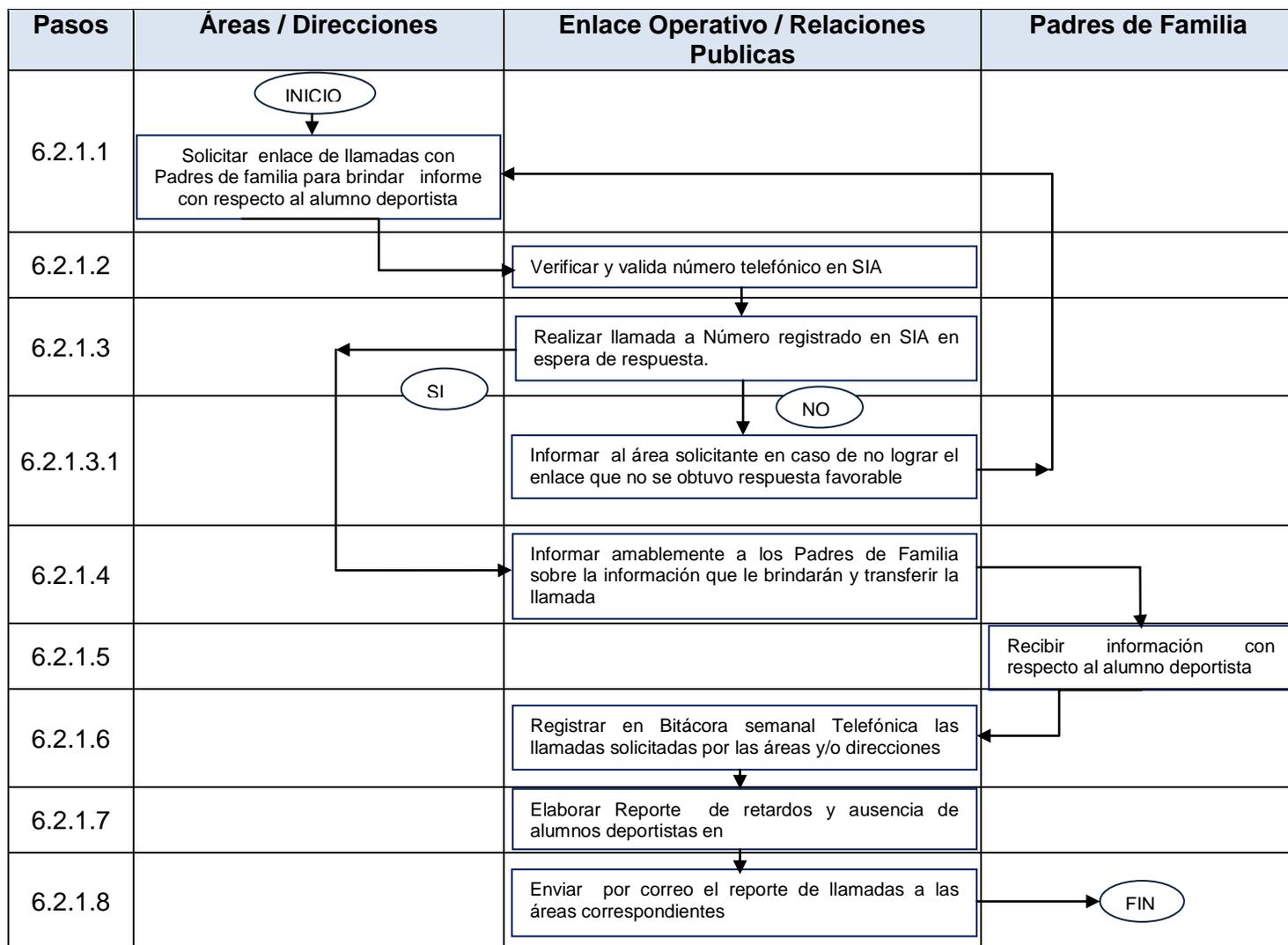
Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 9 de 16

7 Diagrama de Flujo: 6.2 Registro de Llamadas

6.2.1 Llamadas salientes

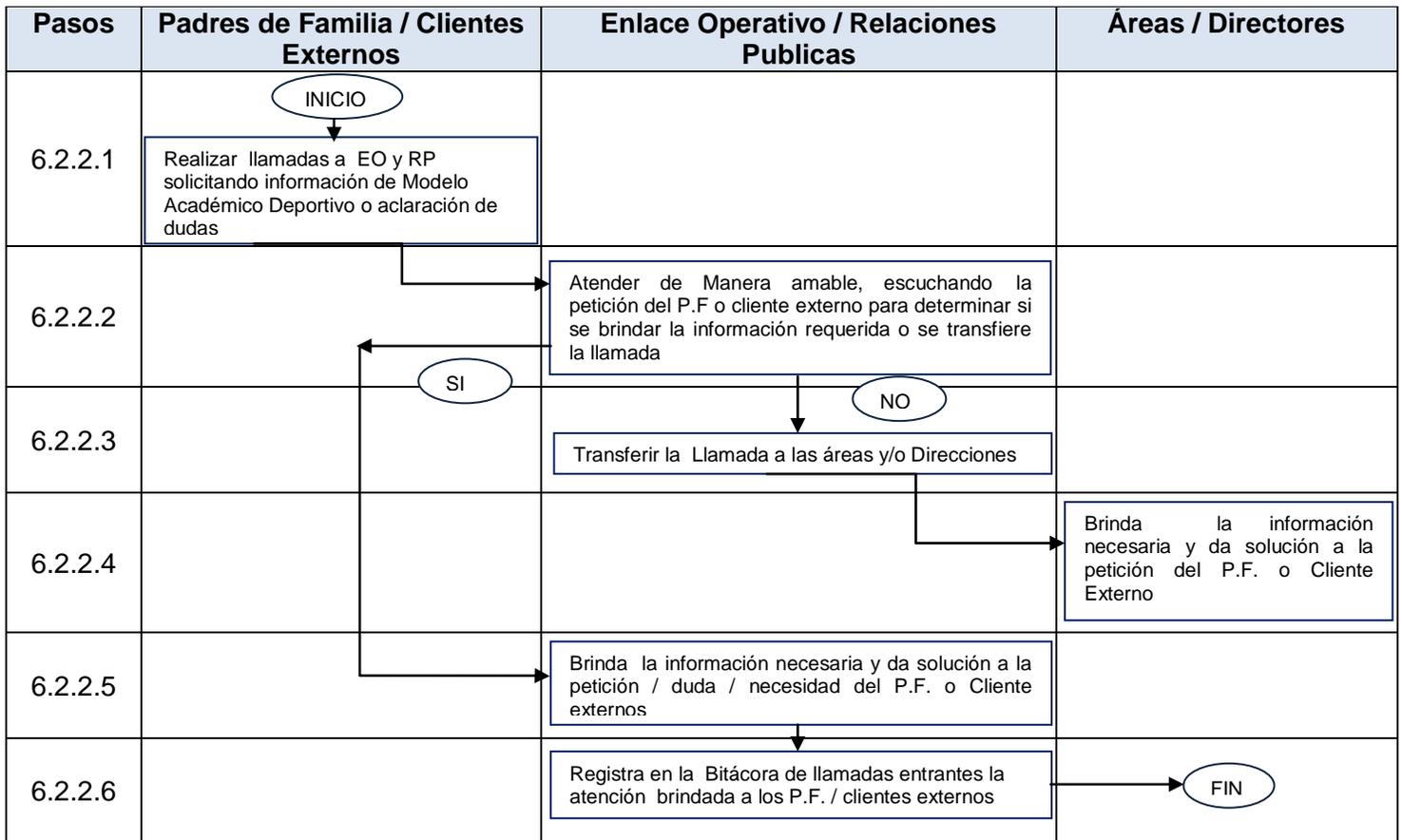


Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 10 de 16

6.2.2 Llamadas Entrantes



Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 11 de 16

8 Resultado deseado / Entregables

- Bitácora de Llamadas Entrantes y Salientes.

9 Indicador (es)

Control de las llamadas solicitadas por áreas y /o direcciones contra las llamadas enlazadas por el área.

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Operativo	Llamadas salientes	Control de Llamadas salientes	TLS -----X 100 TLA	Mensual	90%

TLA = Total de Llamadas Atendidas
 TLS = Total de Llamadas Solicitadas

Control las llamadas realizadas por Padres de familia o clientes Externos contra las llamadas atendidas y/o enlazadas a las áreas y/o direcciones

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de Medición	Frecuencia de Medición	meta
Operativo	Llamadas entrantes	Control de Llamadas entrantes	TLAE ----- X 100 TLRPFE	Mensual	90%

TLRPFE= Total de Llamadas realizadas por padres de familia y/o clientes Externos
 TLAE = Total de Llamadas atendidas.

Elaboró L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	Revisó LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
--	---	---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 12 de 16

10 Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

Contribuir en el objetivo estratégico número 6 brindando una atención de calidad, utilizando de manera efectiva los recursos para vincular a los padres de familia con la UFD, garantizando la satisfacción del cliente en todo momento.

Objetivo 6. Planeación y gestión eficaz y eficiente de recursos que garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Referencia: Filosofía institucional

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 13 de 16

Capítulo 3

6.3 Recepción de paquetería de alumnos de perfil concentración

Padres de Familia y/o Cliente Externo

6.3.1 Enviar algún paquete a los alumnos deportistas perfil concentración ya sea de manera personal o por medio de las agencias de paquetería (DHL, Estafeta, Etc.) con los datos correspondientes (Nombre completo, categoría, nivel académico, nombre de quien lo envía)

Recepción

6.3.2 Informar al Auxiliar de Relaciones Públicas cuando hay un paquete que es enviado por padres y/o tutores para el alumno deportista que está en Residencia. (Solo el personal de Relaciones Públicas está autorizado para recoger la paquetería de alumnos deportistas de perfil concentración).

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.3.3 Acudir al área de recepción con el personal responsable, el cual hace entrega del paquete.

6.3.4 Ubicar al alumno deportista de acuerdo al nombre y categoría y le manda llamar con su Consejero.

Consejero

6.3.5 Trasladar a alumno deportista al área de Enlace Operativo para la entrega de Paquetería en un horario que no afecte sus actividades académicas y deportivas.

Auxiliar de Relaciones Públicas

6.3.6 Registrar en la *Bitácora de Paquetería (pendiente Clave)* todos los datos correspondientes, para llevar un control, y hace entrega del paquete al alumno deportista personalmente, acompañado por su Consejero.

Alumno Deportista

6.3.7 Revisar su paquetería y firma de conformidad la Bitácora de Paquetería (Pendiente Clave)

Auxiliar de Relaciones Públicas

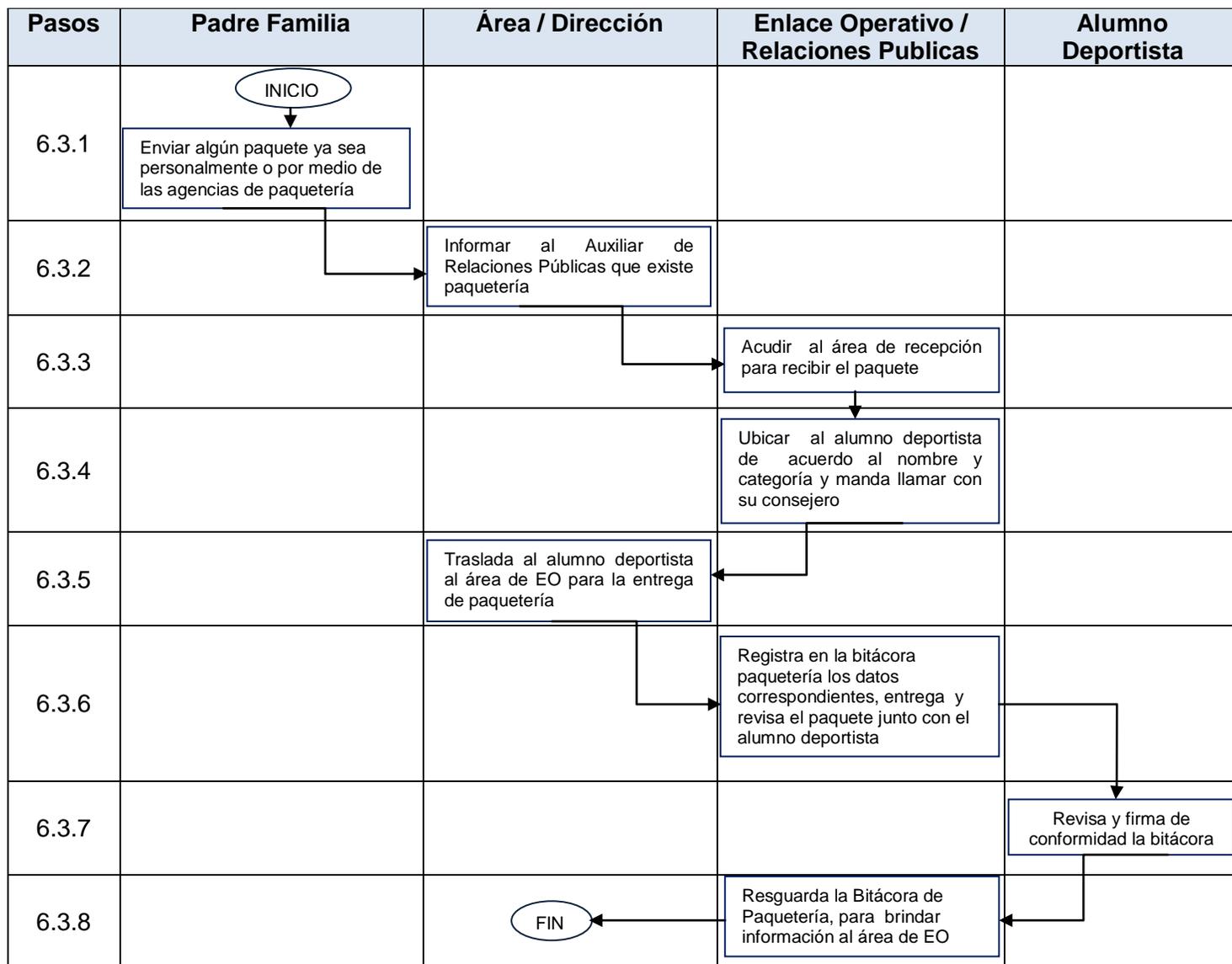
6.3.8 Resguardar la *Bitácora de Paquetería (Pendiente Clave)* para poder proporcionar la información necesaria a Enlace Operativo.

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 14 de 16

7 Diagrama de Flujo: 6.3 Recepción de paquetería de alumnos de perfil concentración



Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 15 de 16

8 Resultado deseado / Entregables

- Bitácora de Paquetería.

9 Indicador (es)

Control de paquetes enviados por Padres de Familia a alumnos deportistas contra paquetes entregados a alumnos deportistas

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Operativo	Paquetería	Control de paquetería	$\frac{\text{TPE}}{\text{TPR}} \times 100$	Mensual	100%

TPR = Total de Paquetes Enviados y recepcionados

TPE = Total de Paquetes Entregados

10 Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

Contribuir en el objetivo estratégico número 6 brindando una atención de calidad, utilizando de manera efectiva los recursos para vincular a los padres de familia con la UFD, garantizando la satisfacción del cliente en todo momento.

Objetivo 6. Planeación y gestión eficaz y eficiente de recursos que garantiza la viabilidad de su proyecto universitario y la calidad de los servicios que ofrece.

Referencia: Filosofía institucional

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RELACIONES PÚBLICAS

Departamento / Área: Relaciones Públicas	Vigente a partir de: DICIEMBRE 2022	Clave: UFD-EO-MN-01
	Versión: 1.2	Página 16 de 16

Misión:

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Visión:

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

Elaboró	Revisó	Libero
L.A JUAN GARCÍA GONZÁLEZ RESPONSABLE DE ENLACE OPERATIVO	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte		