



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos



Inicio de Estudios

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No. de RUSP: [REDACTED] - Código de puesto: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Datos de Estudios.



En esta página puedes consultar tus estudios y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Añadir Estudios.

No tienes datos estudios.

Solicitudes a validar							
Pais	Carrera	Nivel de Estudio	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Grado de Avance	Estatus Eliminar
MEXICO	DOCTORADO EN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DOCTORADO	ESCUELA LIBRE DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS	09-04-2007		TERMINADO O PASANTE	Insertar X
MEXICO	DERECHO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA	01-01-1973	01-12-1977	TITULADO	Insertar X
MEXICO	ADMINISTRACIÓN	MAESTRIA	UNIVERSIDAD ABIERTA DE SAN LUIS POTOSI ESC. LIBRE DE CIENCIAS	01-01-1999	01-07-2002	TERMINADO O PASANTE	Insertar X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III. Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

00000186

00001301



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales



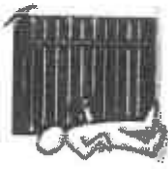
Operación de Recursos Humanos



Inicio Datos Reconocimientos

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de RUSP: [redacted] Código de puesto: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Reconocimientos.



En esta página puedes consultar los reconocimientos que te han otorgado y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Afadir Reconocimientos.

No tienes publicaciones.

Fecha de publicación	Otorgado por:	Reconocimiento:	Pais	Estado	Estatus	Eliminar
01-12-1987	COMISION INTERNA DE ADMON. Y PROG. EN FUNCIONES DE COMISION EVAL. DE EST. Y RECOMPENSAS	RECONOCIMIENTO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	eliminar ID: 1	X
01-03-1980	GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ, COMISION NACIONAL DE VALORES JUVENILES, BIENEMERITO DE LAS AMERICAS AC	RECONOCIMIENTO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	eliminar ID: 2	X
08-10-1993	DIRECCION GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SCT	RECONOCIMIENTO POR SER JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	insertar	X
19-10-1992	ORGANIZACION MUJERES EN ENLACE	RECONOCIMIENTO COMO SOCIA FUNDADORA	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	insertar	X
23-04-1993	INAP EN VERACRUZ	RECONOCIMIENTO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	insertar	X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III. Col. Guadalupe Inn
Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
México, D.F.
Tel. 2000 3000



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos



Inicio | Teléfonos

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de RUSP: [Redacted]

09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Números de Teléfonos.



En esta página puedes consultar tus teléfonos y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Añadir Teléfonos.

No tienes teléfonos registrados.

Solicitudes a validar			
Teléfono	Tipo	Lugar	Estatus
2288125271	Teléfono	Oficina	Insertar
			Anular Registro
			X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III, Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

00000108

00001303



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos

Inicio - Direcciones de Correo Electrónico

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No. de RUSP: [REDACTED]

Código de puesto: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Direcciones de correo electrónico



En esta página puedes consultar tus e-mails y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Afiliar e-mails.

Lista de e-mails

E-mail	Lugar	Id	Eliminar
mcastm@sect.gob.mx	Casa	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Solicitudes a validar

E-mail	Lugar	Estatus	Eliminar
bcaestm@sect.gob.mx	Oficina	eliminar ID: 1	<input checked="" type="checkbox"/>
		Insertar	<input checked="" type="checkbox"/>

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III. Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

00000189

00001304

SFP

Rinet

COMUNICACIÓN Y OPERACIONES

Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |

Operación de Recursos Humanos

Salir

Inicio: Direcciones.

Direcciones.

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de RUSP: [REDACTED] -Código de puesto: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

En esta página puedes consultar la direcciones que tienes y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Añadir direcciones.

No tiene direccion.

Solicitudes a validar										
País	Estado	Delegación o Municipio	Colonia	Código postal	Calle	No. Exterior	No. Interior	No. Departamento	Estatus	Eliminar
MEXICO	VERACRUZ-Llave	XALAPA	Sin colonia	91000	AZCARATE	85			Insertar	X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III. Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

00000190



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos



Inicio Idiomas

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de RUSP: [redacted] - Código de puestos: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P Jueves, 3 de Septiembre de 2007

Datos Idiomas.



En esta página puedes consultar tus idiomas y podrás borrar las peticiones pendientes.

- [Añadir idiomas.](#)

No tienes datos idiomas.

Solicitudes a validar			
Idioma	Nivel de Comprensión	Nivel de Conversación	Nivel Escrito
INGLES	BASICO	BASICO	BASICO
		Número de Certificado	Estatus
			Insertar
			Eliminar
			X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III, Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

00000191



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos

Inicio Datos Publicaciones



BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de RUSP: [REDACTED] de puesto: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Publicaciones.



En esta página puedes consultar las publicaciones que has tomado y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Añadir publicaciones.

No tienes publicaciones.

Solicitudes a validar							
Publicación	Editorial	Area de estudio	Nivel de estudio	Pais	Estado	Fecha de publicación	Eliminar
LOS SUBCOMITES DE COMPRAS ESTATALES DE LOS CENTROS SCT COMO SISTEMAS DE COMPRA PRESUPUESTARIO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRED. Y SERV. REL CON REC. MATERIALES	UNIVERSIDAD VERACRUZANA, FACULTAD DE DERECHO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	LICENCIATURA O PROFESIONAL	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	01-07-1987	eliminar ID: 1 X

[Arriba]

Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III. Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000



Inicio | R.U.S.P. | Desarrollo Profesional | Evaluación del Desempeño | Capacitación y Certificación | Separación | Control y Evaluación | Mensajes | Manuales |



Operación de Recursos Humanos

Inicio | Datos Docencia



BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES - No.de [REDACTED] - Código de puestos: 09-650-1-CFNA001-0000029-E-C-P lunes, 3 de Septiembre de 2007

Datos de Docencia.



En esta página puedes consultar tus datos de docencia que has impartido y podrás borrar las peticiones pendientes.

- Añadir Docencia.

No tienes datos de docencia.

Solicitudes a validar

Materia	País	Estado	Area	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nivel de Estudio	Estatus	Eliminar
DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	UNIVERSIDAD DE XALAPA CAMPUS ANIMAS	23-08-2005	11-07-2007	LICENCIATURA O PROFESIONAL	insertar	X
DERECHO ADMINISTRATIVO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	UNIVERSIDAD DE XALAPA CAMPUS ANIMAS	07-02-2005	09-08-2005	LICENCIATURA O PROFESIONAL	insertar	X
DERECHO DE TRABAJO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	UNIVERSIDAD DE XALAPA CAMPUS ANIMAS	04-09-1995	20-08-1997	LICENCIATURA O PROFESIONAL	insertar	X
CIENCIAS SOCIALES	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CENTRO S.C.T. VERACRUZ	11-02-1991	20-09-1991	SECUNDARIA	insertar	X
GEOGRAFIA DE MEXICO	MEXICO	VERACRUZ-LLAVE	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COLEGIO DEL LENCERO	20-09-1976	14-06-1977	SECUNDARIA	insertar	X

[Arriba]
 Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF
 Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre III, Col. Guadalupe Inn
 Delegación Álvaro Obregón CP. 01020
 México, D.F.
 Tel. 2000 3000

0000000004

00001309

A:

BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES

Otorga la presente:

CONSTANCIA

Por su participación en el curso:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Impartido el 15 de Noviembre del 2013 , con una duración de 2 horas.

Xalapa, Ver. a 15 de Noviembre del 2013

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

00000195

00001310

Otorga la presente

SCT

CONSTANCIA

a: *Blanca Estela Castillo Morales*

Por su participación en el curso:

“Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”

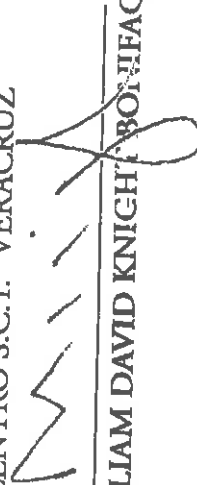
Con una duración de 25 horas

Del 27 al 29 de Agosto del 2013

00000106

Xalapa, Ver., a 29 de Agosto del 2013

EL DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO S.C.T. “VERACRUZ”


ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONIFACIO

00001311

Otorga la presente

CONSTANCIA

Blanca Estela Castillo Morales

a:

Por su participación en el curso:

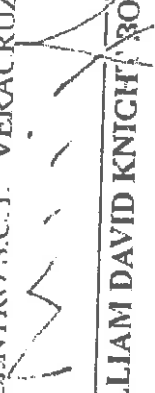
“Ley de Amparo”

Con una duración de 20 horas

• Del 19 al 21 de Noviembre del 2013

Xalapa, Ver., a 21 de Noviembre del 2013

EL DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO S.C.T. “VERACRUZ”



ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BORJAFACIO

00001312

00000197



La Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos,
otorga la presente

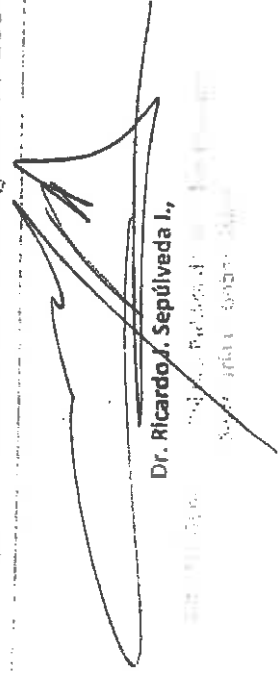
Constancia

Lic. Blanca Estela Castillo Morales

Por su participación en la Videoconferencia

*"La Reforma Constitucional de Derechos Humanos 2011: Implicaciones para la
Secretaría de Comunicaciones y Transportes".*

La cual se llevó a cabo el día 29 de agosto de 2014.


Dr. Ricardo J. Sepúlveda I.,
Subsecretario de Derechos Humanos

00001314



PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION (R.F.C.)
200205281149041237992

MEXICO, D.F. A 28 DE MAYO DE 2002

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION
PATRIMONIAL 2002

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO CAMB530817HX5.DCN DE TAMAÑO 13895 BYTES, CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD a5 a0 ae e2 e1 75 e4 29 00 87 4a ea b3 5d 99 d4 a9 80 7a ae, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

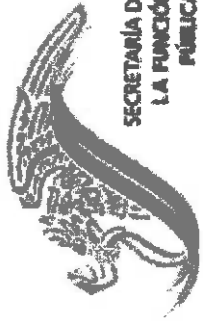
PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE.

Caracteres de autenticidad del Acuse: a4 49 a8 b0 be 9f 94 73 15 97 81 36 81 7a 2f 2f 0a 57 3c 86

VERSION INTERNET

00000199

0109



PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION (R.F.C.)
200305301412291260243
NO. CERTIFICADO: 219193

MEXICO, D.F. A 30 DE MAYO DE 2003

C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL
2003

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO CAMB530817HX5.DCN DE TAMAÑO 39821 BYTES, CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 3e ef f6 a6 64 a9 eb 08 fe 42 17 09 af 7f 01 94 74 c7 78 4c, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE.

Caracteres de autenticidad del Acuse: 72 1a 58 8a 3b 90 83 72 c9 9a cd 77 54 d2 e7 4c a0 e6 33 4f

VERSION INTERNET

00000200

0112

00001315



PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION (R.F.C.)
200405251311491260163
NO. CERTIFICADO: 219193

MEXICO, D.F. A 25 DE MAYO DE 2004.

C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL
2004

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO CAMB530817HX5.DCN DE TAMAÑO 39821 BYTES, CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 50 f1 85 34 77 4f e4 b7 a6 93 e2 95 f1 d4 c3 cb c4 aa 79 5a, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE.

Caracteres de autenticidad del Acuse: 52 c9 db 24 ea e6 09 51 b7 de 56 77 13 aa 9a 6a c5 7d 86 85

VERSION INTERNET

00000301

00001316



00001317 C

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA

NO. DE COMPROBACION (R.F.C.)

200505241424351675583

NO. CERTIFICADO: 667792

MEXICO, D.F. A 24 DE MAYO DE 2005

C.BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION
PATRIMONIAL 2005

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 2005A_CAMB530817HX5.dcn DE TAMAÑO 5356 BYTES, CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 56 74 87 85 4f bc 83 8d fa 55 f3 c8 3c 4e 58 d6 7a 2f 7c 18, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE.

Caracteres de autenticidad del Acuse: 8e 5d 8e b3 e3 1a 0e b4 18 25 df 15 ee 48 2c 83 cd c5 6f f2

VERSION INTERNET

00000202



SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN
PÚBLICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA
NO. DE COMPROBACION: 200605291252011412136
R.F.C: [REDACTED]
NO. DE CERTIFICADO: 667792

MEXICO, D.F. A 29 DE MAYO DE 2006

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2006

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 739143.fir CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 49 7a a1 72 19 08 d8 e8 f7 3e a2 5f 14 93 37 86 0a da d1 34, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:ad c2 1a 1f 96 7c 90 36 c5 28 c9 25 06 79 7e 57 74 93 d0 18

000000203

00001318

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION: 200805300000523538740
NO. DE CERTIFICADO: 667792



SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

MEXICO, D.F. A 30 DE MAYO DE 2008

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2008

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 2870896.fir CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 7d 84 e0 03 3b c8 8f cc ad a9 60 0d d9 8c ba b1 dc 50 fa 94, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE (SI UTILIZO FIEL O FEA DEL SAT, HACER CASO OMISO DE ESTA INDICACION).

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE: ec c1 50 22 a4 b3 2f 26 fd 36 f0 84 da 33 ad 5f cd b7 ad 83



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA
NO. DE COMPROBACION: 200905241415584018899

NO. DE CERTIFICADO: 0000000000000000667792

MEXICO, D.F. A 24 DE MAYO DE 2009

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2009

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 73309.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 44 8b 0c 20 03 14 17 a7 7b da 8a 1e 1f 0e 46 a3 8b 63 0e a2, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

PARA LA VALIDEZ DE ESTE ACUSE, ES NECESARIO HABER REMITIDO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL FORMATO FIRMADO MEDIANTE EL CUAL ACEPTA LAS CONDICIONES DEL USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA, QUE OBTUVO AL CERTIFICARSE (SI UTILIZO FIEL O FEA DEL SAT, HACER CASO OMISO DE ESTA INDICACIÓN).

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:97 a4 de ac 7d 7a 05 e3 58 33 25 93 1d 25 95 dc 43 10 cf

00000005

00001320



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MEXICO, D.F. A 28 DE MAYO DE 2010

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2010

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION:
201005281548031000000105845040
R.F.C.: [REDACTED]
NO. DE CERTIFICADO: 00001000000101153370

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 532908.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD e4 7c 3f 6d d3 f4 77 ea 90 9b ea 0e d6 b3 d7 78 14 75 c7 b3, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:e7 72 bf f5 9a ea a8 a6 78 b8 40 e8 38 80 64 3f ac 80 ae 71

NUM. 4686867

000000206

00001321



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MEXICO, D.F. A 27 DE MAYO DE 2011

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2011

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION:
201105271452441000000106582979
R.F.C: [REDACTED]
NO. DE CERTIFICADO: 00001000000101153370

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 857918.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD ac b3 32 95 9c d0 0b dd ac 1c 72 44 3e 43 7f c7 bf b9 db 84, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:53 8f 98 b6 0c f1 5c 14 fd 38 59 39 82 21 9d 75 f8 90 9a 7a



NUM. 5424365

000000007

00001322



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MEXICO, D.F. A 29 DE MAYO DE 2012

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACION DE MODIFICACION PATRIMONIAL 2012

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA
NO. DE COMPROBACION:
20120529141339100000207171794
R.F.C: [REDACTED]
NO. DE CERTIFICADO: 00001000000200925472

CON ESTA FECHA SE RECIBIO SU DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACION HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 1228594.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 1e d3 f2 0e ea ff b1 e4 1d ca 3a 42 46 73 e4 8a 18 46 d0 75, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRONICA, EN SUSTITUCION DE LA AUTOGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO:

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:32 20 84 f1 14 e1 b8 d2 a6 ed fa d3 bf 0c 72 86 22 1d 56 60

NUM. 6244983

00000208

00001323



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

MÉXICO, D.F. A 22 DE MAYO DE 2013

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2013

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACIÓN HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 1489146.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD fd b4 a9 27 d0 ca 3e c0 85 22 ea b0 ea 92 4d 35 c5 8a c8.4e, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRÓNICA, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:14 4d 60 9d c5 a8 a5 51 8e 6e 58 82 c6 9b 41 b0 52 ae 83 b7

NUM. 6916463

00000209

00001324

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA

NO. DE COMPROBACIÓN:

201305221541011000000207846036

R.F.C:

NO. DE CERTIFICADO: 00001000000200925472



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA
NO. DE COMPROBACIÓN:
201405231957461000000208685720
R.F.C.: [REDACTED]
NO. DE CERTIFICADO: 000010000000200925472

MÉXICO, D.F. A 23 DE MAYO DE 2014

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2014

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACIÓN HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 1695789.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD b7 a8 26 bf 7b 83 4d 3c 1e 65 3a 3e 83 00 1a a6 bc 27 0e 0b, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRÓNICA, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:93 ee 65 1b 17 5a bd d7 a1 8a 5c f6 31 ae ba ef b9 90 0e 71



NUM. 7754502

00001325

00000210



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA
NO. DE COMPROBACIÓN:

201405231957461000000208685720

NO. DE CERTIFICADO: 00001000000200925472

Aracely

MÉXICO, D.F. A 23 DE MAYO DE 2014

C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
PRESENTE.

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL 2014

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, PRESENTADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO ÚNICO, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

LA DECLARACIÓN HA SIDO PRESENTADA EN SOBRE QUE CONTIENE EL ARCHIVO 1695789.FIR CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD b7 a8 26 bf 7b 83 4d 3c 1e 65 3a 3e 83 00 1a a6 bc 27 0e 0b, EL CUAL INCORPORA FIRMA ELECTRÓNICA, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO.

CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE:93 ee 65 1b f7 5a bd d7 a1 8a 5c f6 31 ae ba ef b9 90 0e 71

00000211



NUM. 7754502

00001326



TRANSACCION DOCUMENTO DE ELECCIÓN

FOLIO	23565
CURP	[REDACTED]
NOMBRE	BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
FECHA	25/04/2008
ELECCIÓN	DECIMO TRANSITORIO
CADENA ORIGINAL	CAMB5308 17M VZSRL0 125/04/2008 11:28:41 a.m. DECI MO TRANSITORIO 6091320
SELLO DIGITAL	PVmtYqUXSj1qXPzoldbrG5z2pDw6vywHBH/ptiUqzuuuLWyX kkn9GIDBBJULUyH28Raph0yI+wOAcVTvFK7qQ8OpE3SOnnIR v1Bef5+3mdCyPSNSgG9hU7/xqekJsW5sQXgmfM1oXVFevMyH Do7sdxLWEuQfS8L8hNG=

00003212



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
CASTILLO
MORALES
BLANCA ESTELA LIBRADA

EDAD **53**
 SEXO **M**



DOMICILIO
 [REDACTED]
 AÑO DE REGISTRO **1991 01**

CLAVE DE ELECTOR
 [REDACTED]
 ESTADO **30** DISTRITO
 MUNICIPIO **089** LOCALIDAD **0001** SECCION **2010**

00001329

ESTE DOCUMENTO ES INTANSFERIBLE
 NO ES VALIDO SI PRESENTA TAMPA-
 DURAS O ENMENDADURAS.

EL TITULAR ESTA OBLIGADO A NOTI-
 FICAR EL CAMBIO DE DOMICILIO EN
 LOS 90 DIAS SIGUIENTES A QUE ESTE
 OCURRA.

[Handwritten signature]

MANUEL LÓPEZ BERNAL
 SECRETARIO SUBCUTIVO DEL
 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL



[Handwritten signature]

SECCIONES FEDERALES
 12 15 06 06

LOCALIDAD
 08 10 11 12 13 04 06 06 07 08

EXTRADOMINICAL
 [REDACTED]

00000214



DOCUMENTO DE ELECCIÓN

Formato para ejercer el derecho de optar por el Régimen del Artículo 10° Transitorio de la Ley del ISSSTE o por el Bono de Pensión.



FECHA DE EMISIÓN 21 04 2008
 FECHA DE RECEPCIÓN 25 04 2008

Estimado **BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES**

los Artículos 5° y 7° Transitorios de la nueva Ley del ISSSTE, le otorgan el derecho de elegir entre el Régimen del Artículo 10° Transitorio de la Ley y el Bono de Pensión. El presente formato le permite realizar su trámite de manera muy sencilla.

CALCULO DEL BONO DE PENSION

BLANCA ESTELA LIBRADA **CASTILLO** **MORALES**
NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

El monto de su Bono de Pensión es de: _____
PESOS UNIDADES DE INVERSIÓN

Este monto se calcula tomando en cuenta tres elementos:

1. Su fecha de nacimiento: 17/08/1953
2. Su sueldo básico al 31 de diciembre de 2006: _____
3. Su tiempo de cotización al 31 de diciembre de 2007 en la(s) siguiente(s) dependencia(s) o entidad(es): _____

CLAVE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	TIEMPO COTIZADO			
		AÑOS	MESES	DÍAS	
6091320	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	30	4	6	
		TIEMPO DE COTIZACION	30	4	6

Recuerde que los periodos simultaneos de cotización sólo cuentan una vez y los periodos de licencia sin goce de sueldo no contabilizan para el cálculo.

Estimado Trabajador, utilice esta sección para optar por el Régimen del Artículo 10° Transitorio de la Ley del ISSSTE o por el Bono de Pensión. Una vez llenado, deberá entregarlo en el área de Recursos Humanos de su centro de trabajo, presentando la siguiente documentación:

- Original y copia simple de este Documento debidamente llenado
- Original y copia simple de su identificación oficial (credencial del IFE, pasaporte, credencial expedida por su Dependencia o Entidad o documento migratorio)

Recuerde que tiene hasta el 30 de junio de 2008 para elegir entre estas dos opciones. Si no lo hace, se entenderá que optó por el Régimen del Artículo 10° Transitorio.

Si los datos de este documento (datos personales, sueldo básico o tiempo de cotización) no son correctos o están incompletos, Usted puede llenar una **Solicitud de Revisión**. Esta debe ser entregada lo antes posible y no después del 30 de junio de 2008, en el área de Recursos Humanos de su lugar de trabajo.

ELECCION

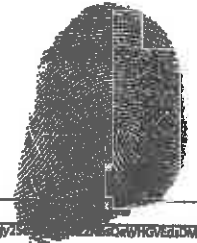
Por medio del presente documento, yo, Blanca Estela Librada Castillo Morales
NOMBRE(S) APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

elijo **UNA** de las siguientes opciones marcando la celda correspondiente:

- A. Régimen del Artículo 10° Transitorio de la Ley del ISSSTE**
 Reconozco como válido y correcto el tiempo de cotización al ISSSTE informado en este Documento de Elección y manifiesto mi elección por el régimen establecido en el artículo décimo transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007, mediante el cual se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- B. Bono de Pensión en una cuenta individual**
 Reconozco como válido y correcto el tiempo de cotización al ISSSTE informado en este Documento de Elección y manifiesto mi elección por la acreditación del Bono de Pensión en mi cuenta individual.

Hortencia Pardo Gomez
NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE RECIBE

[Firma]
FIRMA DEL TRABAJADOR



NOTA: Este documento es válido y correcto si se genera en el sistema de gestión de recursos humanos del ISSSTE. Para más información consulte el sitio web: www.issste.gob.mx



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
 Detección de Necesidades de Capacitación por Capacidades

102

Nombre: BLANCA E. CASTILLO MORALES
 Unidad Administrativa: CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
 Nombre del Area donde trabaja: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 Dirección: DIRECCION GENERAL DEL CENTRO SCT VERACRUZ
 Subdirección: NO APLICA
 Departamento: NO APLICA

Nombre del Puesto: JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

Funciones del Puesto que realiza: APOYAR LEGALMENTE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS CENTROS SCT DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA D.G.A.J.

Señale con una cruz las principales capacidades técnicas que se requieren para su puesto, indicando el porcentaje de dominio de esta capacidad del que considera Ud. que posee. Indique los cursos de capacitación que podrían emplearse para alcanzar el conocimiento necesitado:

Capacidad	Tipo de capacidad		Nivel de Dominio Necesario	Nivel de Dominio Actual	Curso Sugerido
	Transversal	Específica			
1. Office: (Word, Excel, Power Point)	X		100 %	85 %	<u>UTILIZACION DE HERRAMIENTAS</u>
2. Internet y Correo Electrónico	X		100 %	100 %	
3. <u>DERECHO PROCESAL ADMIVO.</u>		X	100 %	85 %	<u>DERECHO PROCESAL ADMINISTRATIVO</u>
4. <u>ADMINISTRACION PUBLICA</u>		X	100 %	90 %	<u>ADMINISTRACION PUBLICA</u>
5. <u>DERECHO FISCAL</u>		X	100 %	85 %	<u>DERECHO FISCAL</u>
6. <u>DERECHO CONSTITUCIONAL</u>		X	100 %	85 %	<u>DERECHO CONSTITUCIONAL</u>

Capacidades Técnicas
 Divididas en 2:

Capacidades Técnicas específicas:

Conocimientos, habilidades y actitudes requeridos directamente por una especialidad (por ejemplo: Administración de Recursos Humanos, Aspectos Legales, Administración de Recursos Financieros, Ingeniería, Arquitectura, Pedagogía, etc.)
 Capacidades Técnicas transversales:
 Conocimientos, habilidades y actitudes requeridos por todos los servidores públicos o de un grupo amplio de éstos (por ejemplo: habilidad computacional, idiomas, redacción, administración de proyectos, etc.)

Nombre y firma del Jefe Inmediato
ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA.
 LIC. BLANCA E. CASTILLO MORALES.

000000216

*.- SE RECOMIENDA QUE ESTOS CURSOS SEAN IMPARTIDOS POR VERDADEROS EXPERTOS EN LA MATERIA O EN ALGUNA UNIVERSIDAD PRIVADA



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
 Detección de Necesidades de Capacitación por Capacidades

Nombre: Blanca Estela Castillo Morales
 Unidad Administrativa: Centro S.C.T. "Veracruz"
 Dirección: Dirección General

Nombre: Blanca Estela Castillo Morales
 Unidad Administrativa: Centro S.C.T. "Veracruz"
 Dirección: Dirección General

Unidad de Asuntos Jurídicos

Desarrollar Actividades de acuerdo a las atribuciones normativas que corresponden a la Unidad de Asuntos Jurídicos

Escolaridad actual:

Sí No

Escolaridad requerida para el puesto:

Primaria	Secundaria	Bachillerato Técnico	Comercial Diplomado	Licenciatura Maestría	Doctorado Postdoctorado
Primaria	Secundaria	Bachillerato Técnico	Comercial Diplomado	Licenciatura Maestría	Doctorado Postdoctorado

Experiencia requerida para el puesto: Abogado, postularse en ejercicio de la profesión, Licenciado en Derecho y Experiencia en la Administración Pública.

El propósito del presente cuestionario es conocer cuáles considera Ud. que son las capacidades necesarias para realizar su trabajo así como el nivel de dominio que tiene de ellas; las capacidades se encuentran divididas en:

1.- Visión del Servicio Público:

Valores uniformes de manera uniforme de todos los servidores públicos para la realización eficaz de sus actividades en favor del país y de la ciudadanía. Las capacidades definidas por la Secretaría de la Función Pública para esta área son: Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas y Bien Común y el Programa de Capacitación para cubrir las necesidades en estas capacidades, será diseñado por la Dirección General de Recursos Humanos.

2.- Gerenciales o directivas.

Conocimientos, habilidades y actitudes requeridos por todos los servidores públicos de enlace y mando en menor o mayor grado, de acuerdo a su cargo. La SFP ha definido niveles de dominio para estas capacidades, por favor señale cual considera Ud. que es su nivel de dominio actual en cada una de ellas.

Capacidades	Nivel de dominio necesario (Definido por la SFP)	Nivel de dominio actual			Curso superado (Máximo 3 por capacidad)
		Bajo (Menos de 50%)	Medio (Entre 50% y 75%)	Alto (Más de 75%)	
Visión Estratégica	Identifica la Estrategia definida en la Institución			X	Planeación Estratégica
Liderazgo.	Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido			X	Motivación y Liderazgo
Orientación a Resultados.	Recuerda sus acciones para alcanzar las metas			X	Administración del Cambio
Trabajo en Equipo.	Comparte información			X	Formación de Equipos de Trabajo
Negociación.	Establece las bases de una negociación efectiva			X	Actualización Legislativa

3.-Capacidades Técnicas
Divididas en 2:

Capacidades Técnicas específicas:

Conocimientos, habilidades y actitudes requeridos directamente por un cargo o grupo de cargos con base en su especialidad o ámbito específico.

Capacidades Técnicas transversales:

Conocimientos, habilidades y actitudes de naturaleza técnica requeridos por todos los servidores públicos o de un grupo amplio de éstos (por ejemplo: habilidad computacional, idiomas, redacción, administración de proyectos, etc.).

A continuación escriba Ud. cuáles son las principales capacidades técnicas que se requieren para su puesto, asimismo, en el apartado indicado, señale el nivel de dominio de esta capacidad que se requiere para su puesto y el nivel de capacidad que considera Ud. tiene actualmente y por último indique que cursos de capacitación podrían emplearse para subsanar las brechas de conocimiento que existen en cada una.

Capacidad	Tipo de capacidad		Nivel de dominio necesario			Nivel de dominio actual			Curso sugerido
	Transversal	Específica	Bajo (Menos de 50%)	Medio (Entre 50% y 75%)	Alto (Más de 75%)	Bajo (Menos de 50%)	Medio (Entre 50% y 75%)	Alto (Más de 75%)	
1. Office: (Word, Excel, Power Point)	X			X			X		Actualización en Office
2. Internet y Correo Electrónico	X			X			X		Actualización en Internet y Correo Electrónico
3. Elementos del SGC	X			X			X		Actualización en el S.G.C.
4. Jurídica Normativa		X			X			X	Actualización en el Marco Jurídico de la SCT
5. Administrativa		X			X			X	Mejora de Procesos
6. Habilidad Gerencial		X			X			X	Desarrollo de Habilidades

[Signature]
Lic. Pamela Estela Castañeda
Membresía Técnica del Servicio Público

[Signature]
Ing. Agustín Basilio de la Vega
Nombre y firma del Jefe/Instituto

00001333

00000218

MODAL DE FUNCIONES Y METAS POR UNIDAD DE FUNCIONES Y METAS

Código	Descripción de la Función/Objetivo y/o Meta	Unidad de Medida de la Función/Objetivo y/o Meta	Cantidad	Instrumento de Gestión del Rendimiento del Organismo	Programa Estratégico	Atributorio	P.A.R.A. M.E.T.R.O.S
650.- Centro SCT Veracruz	Recibir las solicitudes de accesos, cruzamientos, instalaciones marginales y anuncios para autorización del Centro SCT Veracruz durante el ejercicio 2008	07Cantidad-Calidad	40	Atribución del Reglamento Interior	Modernización de la gestión pública	90	75
660.- Centro SCT Veracruz	Formular las querrelas y/o peticiones legales por daños ocasionados al camino nacional de la Entidad ante las agencias del Ministerio Público Federal, originados por accidentes en carreteras durante el ejercicio 2008	07Cantidad-Calidad	30	Atribución del Reglamento Interior	Modernización de la gestión pública	80	75
660.- Centro SCT Veracruz	Brindar apoyo jurídico a las áreas del Centro SCT Veracruz de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine la Dirección Normativa en la materia.	07Cantidad-Calidad	30	Atribución del Reglamento Interior	Modernización de la gestión pública	90	75

Cédula DNC

C

ID Empleado: 6580233 Nombre: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
 Clave UR: 650 Situación presupuestal Tipo de personal: SPC
 U. Administrativa: Centro S.C.T. Veracruz Fecha de aplicación 07/02/08 Género Femenino
 Nombre del área: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Código: CFNA001 Edad: 54
 Puesto nominal: SUBDIRECTOR DE AREA
 Período lectivo: Del: 01/01/08 Al: 31/12/08

Requiere el formato de acuerdo a las opciones que corresponda para cada indicador, en orden a las necesidades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

Cursos de capacitación registrados						
ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD
186	Gerencial	Directiva	NEGOCIACIÓN NIVEL 3	Intermedio	En línea	Baja
188	Gerencial	Directiva	TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3	Intermedio	En línea	Baja

2 registro(s) encontrado(s)

Observaciones:
 SE REQUIERE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO EN GRAL. (AMPARO, FISCAL ETC)

SERVIDOR PÚBLICO

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma

JEFE INMEDIATO

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma

F-06-01-01, REV. 1

00000220

Cédula DNC

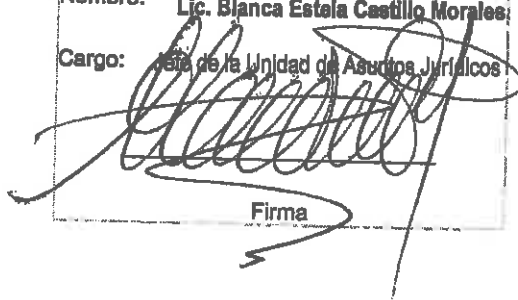
ID Empleado: 6580233 Nombre: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
 Clave UR: 650 Situación presupuestal Tipo de personal:
 U. Administrativa: Centro S.C.T. Veracruz Libre designación
 Nombre del área: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Fecha de aplicación 06/03/09 Género
 Puesto nominal: SUBDIRECTOR DE AREA Código: CFNA001 Femenino
 Edad: 55
 Período lectivo: Del: 01/01/09 Al: 31/12/09

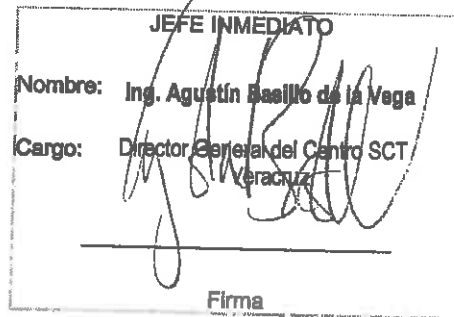
Requísitemos el formato de acuerdo a las opciones que correspondan para cada indicador, en orden a las necesidades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

Cursos de capacitación registrados						
ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD
8	Desarrollo Administrativo y Calidad	Desarrollo humano	LOS SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA	Intermedio	Presencial	Media
19	Desarrollo Administrativo y Calidad	Directiva	TRABAJO EN EQUIPO	Avanzado	portal@campus	Media
108	Profesionales	Infraestructura-Leyes	LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	Avanzado	Presencial	Media

3 registro(s) encontrado(s).

Observaciones:
 CONGRESO DE AMPARO I-P-M; ACTUALIZACION EN DERECHO I-P-M

SERVIDOR PÚBLICO
 Nombre: Lic. Blanca Estela Castillo Morales
 Cargo: Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos

 Firma

JEFE INMEDIATO
 Nombre: Ing. Agustín Basilio de la Vega
 Cargo: Director General del Centro SCT Veracruz

 Firma

F-06-01-01, REV. 1

08000221

ID Empleado: 6580233 Nombre: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
Clave UR: 650

U. Administrativa: Centro S.C.T. Veracruz

Situación presupuestal Tipo de personal:
SPC

Nombre del área: DIRECCION GENERAL

Fecha de aplicación 23/02/10

Género

Puesto nominal: SUBDIRECTOR DE AREA

Código: CFNA001

Femenino

Período lectivo: Del: 15/02/10

Al: 03/03/10

Edad:

56

Requiere el formato de acuerdo a las opciones que corresponda para cada indicador, en orden a las necesidades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

Cursos de capacitación registrados

ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD
1186	Desarrollo Administrativo y Calidad	Comunicaciones	DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL	Intermedio	Presencial	Meda

1 registro(s) encontrado(s).


Observaciones:

ACTUALIZACION EN MATERIA PROCESAL ADMINISTRATIVO, CIVIL, PENAL Y DERECHO DE AMPARO 25 HRS.

SERVIDOR PÚBLICO

Nombre: Blanca Estela Castillo Morales

Cargo: Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

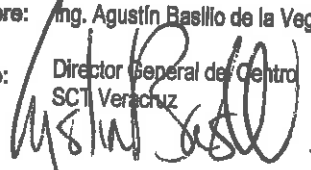


Firma

JEFE INMEDIATO

Nombre: Ing. Agustín Basilio de la Vega

Cargo: Director General del Centro SCT Veracruz



Firma

F-06-01-01, REV. 1

ID Empleado: 6580233 Nombre: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
Clave UR: 650

U. Administrativa: EMPLEADO DNC

Situación presupuestal Tipo de personal:
SPC

Nombre del área: JURIDICA

Fecha de aplicación 02/03/11

Género

Puesto nominal: SUBDIRECTOR DE AREA

Código: CFNA001

Femenino

Período lectivo: Del: 28/02/11

Al: 07/03/11

Edad: 57

Requisite el formato de acuerdo a las opciones que corresponda para cada indicador, en orden a las necesidades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

Cursos de capacitación registrados										
ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD	DURACION	FINALIDAD	FUENTE	OBLIGATORIO
609	NA	NA	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD (ACC/DES/OPT)	Avanzado	En línea	Baja	16.0	Desarrollo	Acciones de desarrollo	NO

1 registro(s) encontrado(s).

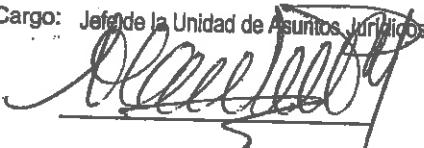
Observaciones:

ACTUALIZACION NORMATIVA EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DERECHO PROCESAL ADMVO. 20 HRS. AVANZADO

SERVIDOR PÚBLICO

Nombre: Llc. Blanca Estela Castillo Morales

Cargo: Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

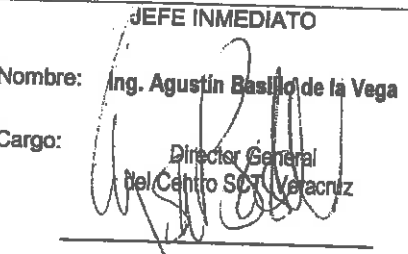


Firma

JEFE INMEDIATO

Nombre: Ing. Agustín Basilio de la Vega

Cargo: Director General del Centro SCT Veracruz



Firma

F-06-01-01, REV. 1

CASTELLO MORALES BLANCA ESTELA LIBRADA
 SUBDIRECTOR DE AREA
 SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 CENTRO SOT VERACRUZ
 XALAPA, VER. 17 DE FEBRERO DE 2011

META 1				INDICADORES DE EFECTIVIDAD			OBSERVACIONES
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad/Tiempo	POBLACION	20.0	100% A 80%	80% A 70%	MEJORES DE 70%	
MANTENER LEGALMENTE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS CENTROS SOT, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGISLATIVAS Y CRITERIOS ESPECIFICOS DE LOS TRAMITES Y SOLICITUDES QUE SE RECIBAN EN EL AÑO					X		
META 2				INDICADORES DE EFECTIVIDAD			OBSERVACIONES
UNIDAD DE MEDIDA	Tiempo	POBLACION	20.0	DE 30 A 35 DIAS	DE 20 A 30 DIAS	MAS DE 30 DIAS	
DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES DEL CENTRO SOT, EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LAS MAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y GONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA PARA PROMOVER LA ACCION LEGAL QUE CORRESPONDA EN EL AÑO.					X		
META 3				INDICADORES DE EFECTIVIDAD			OBSERVACIONES
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad/Tiempo	POBLACION	20.0	100% A 80%	80% AL 70%	MEJORES DE 70%	
PROMOVER QUEJAS Y DENUNCIAS ASI COMO DESATARSE DE ELLAS ATENDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LOS ASUNTOS RECIBIDOS EN EL AÑO.					X		
META 4				INDICADORES DE EFECTIVIDAD			OBSERVACIONES
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad/Tiempo	POBLACION	20.0	100%	80% A 50%	MEJORES DE 60%	
EFECTUAR LOS INFORMES DE LEY EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SOT, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES PARA DAR SEGUIMIENTO LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES QUE SE PRESENTEN EN EL AÑO.					X		
META 5				INDICADORES DE EFECTIVIDAD			OBSERVACIONES
UNIDAD DE MEDIDA	Tiempo	POBLACION	20.0	DE 1 A 15 DIAS	DE 11 A 20 DIAS	MAS DE 20 DIAS	
SUPERVISAR QUE LOS EXPONENTES INTEGRADOS POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS POR EJECUTAR A CARGO DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD COORDINATIVA EN EL AÑO, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA SU ADJUDICACION.					X		

META 1	100%	100.0
META 2	80%	
META 3	80%	
META 4	100%	
META 5	100%	
CUMPLIMIENTO	88%	
MED. DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIA	

DIRECTOR GENERAL
 ING. AGUSTIN BASTO DE LA VEGA

[Handwritten Signature]

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
QUE APLICA EL SUPERIOR HIERARQUICO

CASTILLO MORALES EL ANCA ESTELA LIBRADA

SUBDIRECTOR DE AREA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CDU CENTRO DE I YERACHIL

XALAPA VER. 28 DE FEBRERO DE 2011

Supuestos para evaluar Actividades Extraordinarias

Supuestos para evaluar Actividades Extraordinarias	Cumple
1° Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del artículo 82 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 53 de su Reglamento.	
2° El puesto ocupado temporalmente deberá ser lo mismo o superior para la evaluación.	
3° El servidor público evaluado deberá por lo menos una calificación de satisfactorio en el cumplimiento individual de las acciones y metas de desempeño en el periodo que se evalúa.	
4° Las actividades extraordinarias cuentan con soporte documental para su verificación y seguimiento.	

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Descripción de las Actividades Extraordinarias	Calificación			Puntos
	EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	
	Cumplimiento de la Actividad Extraordinaria (80% a 100%)	Cumplimiento de la Actividad Extraordinaria (75% a 80%)	Cumplimiento de la Actividad Extraordinaria (60% a 74.99%)	
1				
2				
3				

TOTAL DE PUNTOS ADICIONALES PARA LA EVALUACION DE METAS INDIVIDUALES

Sigorta, Jefe de Oficina Superior del Ejejecutivo DR. ROSEN BASILIO DE LA VEGA DIRECTOR GENERAL	Tabla de Verdad en la que está sujeta el evaluado. Nombre Puesto Firma
---	---

Comentarios:

CAPACITACIÓN ACREDITADA
(En su caso)

Información proporcionada y validada por la DGRH o equivalente

NOMBRE DEL EVALUADO: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBRADA

RFC: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

SUBDIRECTOR DE AREA: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/AREA ADMINISTRATIVA DE DONDE SE ORIGINO: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: 600 CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

CALAPA, VER. 17 DE FEBRERO DE 2011

LUGAR Y FECHA DE LA APLICACION

DESCRIPCION DE LA CAPACITACION ACREDITADA RECIBIDA:

PROMEDIO DEL O LOS RESULTADO(S) DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION ACREDITADOS POR EL EVALUADO
(En escala de 0 - 100)

INS. AGUSTIN BASILIO DE LA NIEVA
DIRECTOR GENERAL
NOMBRE DEL JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DONDE SE ORIGINO

DAVILA GONZALEZ
CUB

DAVILA GONZALEZ
CUB

PARA EL EVALUADO

VIOLACION CALIDAD DE LAS APTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUARSE POR CADA SERVIDOR PUBLICO EN APLICACION DE EVALUACION

INSTITUTO MEXICANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS SOCIALES

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

450 CENTROS C.T. "VERACRUZ"

VALADEMEX - 12 DICIEMBRE DE 2011

Visión Estratégica: Gestionar los recursos humanos, el capital humano y tecnológico, crear un ambiente laboral que genere en forma ágil y oportuna oportunidades, ventajas, espacios y canales de desarrollo y bienestar para el personal, fomentar la productividad y el desarrollo.

Nivel de Competencia Asociado	Peso	70%	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia				X			
Identifica el número de recursos humanos y tecnológicos y los recursos tecnológicos y tecnológicos en el área de su competencia				X			
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia				X			
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia							

Nivel de Competencia Asociado	Peso	15%	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia				X			
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				

Nivel de Competencia Asociado	Peso	2%	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				

Nivel de Competencia Asociado	Peso	2%	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				

Nivel de Competencia Asociado	Peso	2%	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				
Identifica y desarrolla los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia, así como a los recursos humanos y tecnológicos en el área de su competencia			X				

Calificación	350
Nivel de Desempeño	EXCELENTE

C.P.C. JESUS LUIS SUVERZA MEDINA
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION
VALADEMEX - 12 DICIEMBRE DE 2011

[Firma]
SERVA DEL SUBSISTEMA

ACCION CORRECTIVA O DE MEJORA	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL CENTRO SGT VERACRUZ

OBJETIVO 1						PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
CUMPLIR AL 100% CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SGT, CON LOS RECURSOS DISPONIBLES Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS						Reporte de cumplimiento (100% de 100%)	De acuerdo al programa (100% de 100%)	Mayor a lo programado (entre 20% a 29.9%)	Menor a lo programado (entre 0% a 19.9%)	No Adecuado
UNIDAD DE MEDIDA:	TIEMPO-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%	100	PROMEDIACIÓN	40.0	X				
OBJETIVO 2						PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
EJERCER AL 100% LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL CENTRO SGT DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA GARANTIZAR EL TRAMITE Y PAGO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.						Reporte de cumplimiento (100% de 100%)	De acuerdo al programa (100% de 100%)	Mayor a lo programado (entre 20% a 29.9%)	Menor a lo programado (entre 0% a 19.9%)	No Adecuado
UNIDAD DE MEDIDA:	Cantidad-Tiempo	Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%	100	PROMEDIACIÓN	40.0	X				
OBJETIVO 3						PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (TIEMPO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO) ESTABLECIDOS EN FORMA REGIONAL PARA LOS PROCESOS CERTIFICADOS.						Reporte de cumplimiento (100% de 100%)	De acuerdo al programa (100% de 100%)	Mayor a lo programado (entre 20% a 29.9%)	Menor a lo programado (entre 0% a 19.9%)	No Adecuado
UNIDAD DE MEDIDA:	Tiempo-Calidad	Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%	100	PROMEDIACIÓN	20.0	X				
OBJETIVO 4						PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (TIEMPO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO) ESTABLECIDOS EN FORMA REGIONAL PARA LOS PROCESOS CERTIFICADOS.						Reporte de cumplimiento (100% de 100%)	De acuerdo al programa (100% de 100%)	Mayor a lo programado (entre 20% a 29.9%)	Menor a lo programado (entre 0% a 19.9%)	No Adecuado
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%		PROMEDIACIÓN		X				
OBJETIVO 5						PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (TIEMPO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO) ESTABLECIDOS EN FORMA REGIONAL PARA LOS PROCESOS CERTIFICADOS.						Reporte de cumplimiento (100% de 100%)	De acuerdo al programa (100% de 100%)	Mayor a lo programado (entre 20% a 29.9%)	Menor a lo programado (entre 0% a 19.9%)	No Adecuado
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%		PROMEDIACIÓN		X				

UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto a 0%		PROMEDIACIÓN	
OBJETIVO 1		100			
OBJETIVO 2		100			
OBJETIVO 3		100			
OBJETIVO 4		100			
OBJETIVO 5		100			
CUMPLIMIENTO		100			
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO				

ING. AUSTIN BASILIO DE LA VEGA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SGT VERACRUZ

EVALUACION DE APORTACIONES DESTACADAS QUE REALIZA EL SUPERIOR VERACRUZ

CARTEL Y CIRCULAR DE APORTACIONES DESTACADAS

SECRETARIA DE COMERCIO INTERNO Y TRANSACCIONES

SECRETARIA DE ECONOMIA VERACRUZ

Indicadores para evaluar Aportaciones Destacadas

Califica: 0 a 25

- 1° La calificación de la evaluación debe fundamentarse en la calidad de las funciones y tareas del servidor público basadas en el desempeño profesional o laboral.
- 2° La aportación destacada debe ser una actividad o servicio que representa un beneficio para el Estado o para la ciudadanía.
- 3° En materia de seguridad industrial no contemplada en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los resultados expresados por los superiores del servidor.
- 4° La aportación puede, facultad, actividad o formación de las competencias de trabajo, el logro de metas, actividades o aportes benéficos a la ciudadanía.
- 5° La aportación destacada no puede ser una actividad o servicio que ya se realiza habitualmente.
- 6° La aportación destacada no puede ser una actividad o servicio que ya se realiza habitualmente.
- 7° La aportación destacada debe ser una actividad o servicio que representa un beneficio para el Estado o para la ciudadanía.

Evaluación de Aportación Destacada

INDICADOR	CALIFICACION			PUNTAJE
	Excelente	Satisfactorio	No Satisfactorio	
Realizada con Calidad Profesional (con conocimientos, habilidades y actitudes)				
Responde a criterios de calidad, eficiencia o mejora de procesos				
Produce resultados tangibles y medibles				
Evita gastos y utilización excesiva de recursos financieros y humanos				
Realizada tomando en cuenta las disposiciones normativas de la Ley de la UAF, Ley de la Secretaría y Leyes				
Invirtió tiempo de trabajo acordado para obtener resultados que beneficien a la ciudadanía				
Responde a las necesidades de la ciudadanía, la actividad y las de la UAF				
El cumplimiento de las actividades institucionales de la UAF se le fue de beneficio a la ciudadanía				
Implicó un esfuerzo de creatividad e innovación o mejoramiento de la actividad o servicio				
Incrementó la productividad o la productividad del área de actividad				
La aportación destacada fue bien concebida para abordar una problemática específica o mejorar				
La población o área beneficiada está plenamente identificada				
Alcanzó recursos y tiempos para su área de trabajo				

TOTAL PUNTAJE APORTACIONES PARA LA EVALUACION DE LA DESERVIDEZ

0 a 25

Superior Jerárquico o Dependiente del Evaluado

Nombre de la UAF en la que se realizó el Evaluado

IBIC AQUILINO SANCHEZ JIMENEZ

Nombre

Puesto

Firma

FORMULARIO DE EVALUACION

SECRETARÍA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA
MINISTERIO DE DEFENSA

SECRETARÍA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA
MINISTERIO DE DEFENSA

RESUMEN DE CALIFICACIONES DE LAS MODALIDADES DE EVALUACION ANUAL

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS FUNCIONES Y METAS

80.0

SATISFACTORIO

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCION

8.0

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL RENDIMIENTO

80.0

SATISFACTORIO

VALORACION CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PUBLICO (INCLUYENDO CAPACITACION)

100.0

EXCELENTE

CAPACIDADES GERENCIALES (CORRECTIVAS)

100.0

EXCELENTE

CAPACIDAD TECNICA POR EL SERVIDOR PUBLICO (CORRECTIVAS)

8.0

NO CALIFICA

CALIFICACION PARCIAL ANUAL

80.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCION

8.0

CALIFICACION FINAL ANUAL

80.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA

ING. JUSTIN VASQUEZ LA VEGA
DIRECTOR GENERAL

ALABRE, ALBERTO Y TORALBA DEL PUERTO (SECRETARÍA NACIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA)

BAVA650828053

BAVA650828053

LAHARRA, VUEL, 17 DE FEBRERO DE 2011

**EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO
(En su caso)**

00001347

LA

INPC

CURP

DIRECTOR DE AREA

INDICACIÓN DEL PUESTO

SPORTES

CONCENTRADO

650 CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER., 27 DE FEBRERO DE 2012

LUGAR Y FECHA DE LA EVALUACIÓN

para evaluar **Actividades Extraordinarias**

Cumple

de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública

de la evaluación anual

de satisfactorio en el cumplimiento individual de las funciones y metas

mental para su verificación y/o seguimiento.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Actividades Extraordinarias	Calificación			Puntos
	EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	
	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (90% a 100%)	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (75% a 89.9%)	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (60% a 74.9%)	

TOTAL DE PUNTOS ADICIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE METAS INDIVIDUALES

El Evaluado

Titular de la UR en la que está adscrito el evaluado

IMPEDIMENTO DE LA VEGA

Nombre

RAI

Puesto

Firma

Comentarios:

00000234

Las APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PUBLICO QUE APLICA EL SUPERIOR JERARQUICO

S BLANCA ESTELA

SUBDIRECTOR DE AREA
COORDINACION DEL PUERTO

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
SERVICIO ADMINISTRATIVO DISCONECTADO

650 CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

XALAPA, VER. 27 DE FEBRERO DE 2012

religiosa, así como sus implicaciones y posibilidades. Chear un enfoque a futuro que visualice en forma abianica oportunidades, amenazas, doper eventos, reconocer fuerzas impulsoras y resistivas

1	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
en el mediano plazo			X				
aciones y los requerimientos y necesidades a mediano plazo			X				
ries imprevisibles en un mediano plazo			X				

2	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
colaboración entre las instituciones y problemas que			X				
acelerar para cumplir con su trabajo			X				
responsabilidades y obligaciones			X				

3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
de sus clientes internos o de los ciudadanos			X				
			X				
			X				

3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
			X				
			X				
			X				

	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
ación relevante para su trabajo			X				
n los que participa sobre la forma de solucionar			X				
que potencialmente puedan atacarla			X				

ING. AGUSTIN BABILIO DE LA VEGA
DIRECTOR GENERAL

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL EVALUADO

RFC:

CURP:

ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

CAPACITACIÓN ACREDITADA

(En su caso)

Información proporcionada y validada por la DGRH o equivalente

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA

Nombre del Evaluado

RFC

CURP

SUBDIRECTOR DE AREA

Denominación del Puesto

No. del RUSIP

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Nombre de la Dependencia u Organismo Administrativo Desconcentrado

650 CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

Clave y Nombre de la Unidad Administrativa Responsable

XALAPA, VER., 27 DE FEBRERO DE 2012

Lugar y Fecha de la Aplicación

DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN ACREDITADA RECIBIDA

- 1. DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS
- 2. LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO
- 3. CONGRESO NACIONAL SOBRE REFORMA AL JUICIO DE AMPARO EN EL SIGLO XXI

PROMEDIO DEL O LOS RESULTADO(S) DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN ACREDITADOS POR EL EVALUADO

(En escala de 0 - 100)

100.0

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA

Director General

Nombre, Puesto y Firma del Evaluador

Firma del Evaluador

BAVA650823BS3

RFC

BAVA650823HVZSGG02

CURP

00001349

AVALUACIÓN CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PÚBLICO
AUTO-EVALUACIÓN

DOMORALES BLANCA ESTELA

NOMBRE DEL EVALUADO

SEC

CLAF

SUBDIRECTOR DE AREA

COORDINACIÓN DEL PUERTO

COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE COORDINACIÓN

GRUPO CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER., 27 DE FEBRERO DE 1993

Definir las acciones estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, recursos y ventajas, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas.

Clase:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
trabaja en el mediano plazo				X			
laboradoras y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de las oficinas internas				X			
planes prospectivos en un mediano plazo:				X			

Realizar el compromiso con una visión compartida de futuro. Unir y alinear esfuerzos hacia el servicio y cumplir con las responsabilidades comunes, alcanzar las metas acordadas; Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Facilitar la acción; Funcionar como ejemplo; y Reconocer e incentivar los logros.

Clase:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
colaboradora con las situaciones y problemas que enfrenta				X			
escribe para cumplir con su trabajo				X			
tareas y obligaciones				X			

Realizar las actividades tal como fueron planeadas, con atención y seriedad a la ciudadanía. Embrindar acciones oportunas para el logro de los objetivos acordados, tales como perseverancia, determinación, creatividad, flexibilidad, de intención, etc. Lograr los objetivos acordados mediante el apego a los estándares de calidad, bajos costos y oportunidad.

Clase:	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
atende a las solicitudes internas o de los ciudadanos			X			
			X			
			X			

Participar en el intercambio de argumentos y propuestas veraces, sólidas y consistentes; Alinear objetivos, alcanzar soluciones en situaciones de desacuerdo o conflicto en busca de soluciones aceptables para los involucrados.

Clase:	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
			X			
			X			
			X			

Trabaja con otros colaboradores y respetuosos de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida; Reconocer y aprovechar el talento de cada uno; Coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos en común, a través de la colaboración y el intercambio de ideas; y Trabaja en cooperación con otros, más que competitivamente.

Clase:	3	Peso	15	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
proporciona información relevante para su trabajo				X			
en los que participa actúa de forma de solucionar problemas, lograr los objetivos				X			
que potencialmente podrían afectarlo				X			

ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

DATOS DEL EVALUADO

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE AREA
DENOMINACION DEL PUESTO

No. de Fide

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

630 CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

RESUMEN DE CALIFICACIONES DE LAS MODALIDADES DE VALORACION ANUAL

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS FUNCIONES Y METAS

80.0

SATISFACTORIO

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
(En su caso)

0.0

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS
DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL RENDIMIENTO

85.0

NO SATISFACTORIO

VALORACION CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES
INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PUBLICO
(INCLUYENDO CAPACITACION)

100.0

EXCELENTE

CAPACIDADES GERENCIALES
O DIRECTIVAS

100.0

EXCELENTE

CAPACITACION ACREDITADA
POR EL SERVIDOR PUBLICO
(EN SU CASO)

100.0

EXCELENTE

CALIFICACION PARCIAL ANUAL

88.5

NIVEL DE
DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

APORTACIONES DESTACADAS
(En su caso)

0.0

CALIFICACION FINAL ANUAL

88.5

NIVEL DE
DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA

ING. ACUSTIN BASILIO DE LA VEGA
DIRECTOR GENERAL

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SUPERIOR UERARQUICO O SUPERVISOR

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
SUBDIRECTOR DE AREA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADO

RFO

CURE

XALAPA, VER., 27 DE FEBRERO DE 2012

LUGAR Y FECHA

CÁSTILLO MORALES BLANCA ESTELA

SUBDIRECTOR DE AREA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RSO CENTRO S.C.T. VERACRUZ

XALAPA, VER. A 22 DE FEBRERO DE 2013

META 1				DEL 100 % AL 80 % DE LOS TRAMITES Y SOLICITUDES	DEL 80% AL 75% DE LOS TRAMITES Y SOLICITUDES	MENOS DEL 75 % DE LOS TRAMITES Y SOLICITUDES	NO APLICA
<p>ASESORAR LEGALMENTE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS CENTROS SCT, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS DE LOS TRAMITES Y SOLICITUDES QUE SE RECIBAN</p>							
UNIDADES DE MEDIDA	Cantidad	Calidad	PROPORCION	30.0			
					X		

META 2				DE 5 A 10 DIAS	DE 11 A 20 DIAS	MAS DE 20 DIAS	NO APLICA
<p>DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES COMPETENTES DEL CENTRO SCT, EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS A LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS, QUE ESTÉN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA PARA PROMOVER LA ACCIÓN LEGAL QUE CORRESPONDA.</p>							
UNIDADES DE MEDIDA	Cantidad	Calidad	PROPORCION	30.0			
					X		

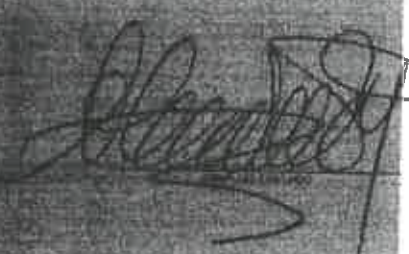
META 3				DEL 100 % AL 90 % DE LOS PROCEDIMIENTOS	DEL 80 % AL 75 % DE LOS PROCEDIMIENTOS	MENOS DEL 75 % DE LOS PROCEDIMIENTOS	NO APLICA
<p>EJERCER LA REPRESENTACION EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, EN QUE EL CENTRO SCT SEA PARTE.</p>							
UNIDADES DE MEDIDA	Cantidad	Calidad	PROPORCION	30.0			
					X		

META 4				DE 25 A 30 DIAS HABILIS	DE 31 A 90 DIAS HABILIS	MAS DE 90 DIAS	NO APLICA
<p>SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE AFECTACIONES, RESULTANTES DE OBRAS POR EJECUTAR A CARGO DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>							
UNIDADES DE MEDIDA	Cantidad	Calidad	PROPORCION	20.0			
					X		

META 5							NO APLICA
UNIDADES DE MEDIDA	Cantidad	Calidad	PROPORCION				

SUBDIRECTOR DE OBRAS DEL CENTRO SCT VERACRUZ

ING. ANTONIO MARTINEZ FERNANDEZ



CENTRO FEDERAL DE BAJA CALIFORNIA
 MEXICALTI

SUBDIRECCION DE AREA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Requisitos para evaluar a los servidores públicos

Cumplido

1º Haber ocupado temporalmente un puesto en tiempo extraordinario, de conformidad con el artículo 147 del Reglamento Federal y Estatal de su Reglamento

2º El puesto ocupado temporalmente abarcar por lo menos cuatro meses de actividad

3º El servidor público evaluado acreditar por lo menos una actividad extraordinaria que se registre en el expediente en el periodo que se evalúa

4º Las actividades extraordinarias abarcar los meses de

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

Descripción de las Actividades Extraordinarias	Calificación			Puntos
	EXCELENTE Cumplimiento de la actividad entre 80% y 100%	SATISFACTORIO Cumplimiento de la actividad entre 60% y 79%	NO SATISFACTORIO Cumplimiento de la actividad extraordinaria entre 10% y 59%	
1				
2				
3				

TOMO CERTIFICADO DE LA SUPERVISORIA DE LA EVALUACION DE SERVIDORES INDIVIDUALES

00

Superior jerárquico o supervisor de los actos

Nombre de la persona que está suscrito al evaluado

NO. ANTONIO MARTINEZ SANCHEZ

Nombre

SUBDIRECCION DE AREA DEL CENTRO FEDERAL DE BAJA CALIFORNIA

Puesto

Firma

CASTILLO MORALES RUBEN ESTEBAN

SUBDIRECCIÓN

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES

PROCESO DE SELECCIÓN

Modelo de evaluación de competencias para el desempeño de las funciones de la carrera de la Administración Pública Federal, en el nivel de ingreso, en forma de lista de competencias, con sus respectivas descripciones y estrategias de desarrollo.

Nivel de Competencia Asociada	Puntaje	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica la introducción de los datos con fines de la recolección de información.	12.5	X				
Considera el impacto de las acciones de las actividades y programas que genera, dentro de la organización.			X			
Genera planes de contingencia para el caso de situaciones imprevistas.			X			

Nivel de Competencia Asociada	Puntaje	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Define, determina y completa el contenido de ciertos cuadros de información.	12.5		X			
Se asegura de que el equipo de trabajo requiere recursos.		X				
Lee planes y sus relaciones con el sistema de información.		X				

Nivel de Competencia Asociada	Puntaje	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Coordina acciones con personal de la organización.	25		X			
Identifica necesidades de información.		X				
Revisa y aprueba el proceso de negociación.		X				

Nivel de Competencia Asociada	Puntaje	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Construye un ambiente de respeto y cordialidad en el trabajo.	25		X			
Definido con claridad los puntos a negociar.		X				
Identifica y analiza el proceso de negociación.			X			

Nivel de Competencia Asociada	Puntaje	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Dirige al equipo: Desarrollar y mantener relaciones de trabajo de alta calidad, para alcanzar los objetivos de la organización.	25	X				
Dirige al equipo: Desarrollar y mantener relaciones de trabajo de alta calidad, para alcanzar los objetivos de la organización.			X			
Dirige al equipo: Desarrollar y mantener relaciones de trabajo de alta calidad, para alcanzar los objetivos de la organización.		X				

Nivel de Competencia Asociada:
 Excelente
 Muy Buena
 Buena
 Regular
 Mala
 Muy Mala
 Deficiente

[Handwritten Signature]

[Redacted]

Excelente	
Muy Buena	
Buena	
Regular	
Mala	
Muy Mala	
Deficiente	

Y AGREI
(En su caso)

Información proporcionada y validada por la DGRH o equivalente

CASTILLO MORAL ES BLANCA ESTELA
VICERRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE AREA
DEL PERSONAL DEL PUESTO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DISTRITO DE LA DEPARTAMENTAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVILA, VER. 17 DE FEBRERO DE 2015

DESIGNACION DE LA CAPACITACION ACREDITADA REQUERIDA

LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO Y ADMINISTRATIVO DE DERECHO ADMINISTRATIVO
DESARROLLO ORGANIZACIONAL
GESTION DE LA CALIDAD

PROMEDIO DEL O LOS RESULTADO(S) DE LOS EFECTOS DE LA CAPACITACION ACREDITADOS POR EL EVALUADO
(DE 0 A 100)

100.0

ING. ANTONIO MARTINEZ FERNANDEZ
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS DEL CENTRO SCT. VERACRUZ
VIA DEL PUERTO Y FIRMA DEL EVALUADOR

MAPA510616RRG
CLAMP

MAPA510618HDFERNH03
CLAMP

00001358

GASTILLO MORALES ELASITA ESTELA
 [Redacted]

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SECRETARÍA DE VERACRUZ

Acción Estratégica: Identificar tendencias y estrategias de largo plazo, y Anticipar inversión, acciones y...

Nivel de Comportamiento Asociado	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica la importancia de sus áreas con otras áreas en el medio	X				
Considera al equipo de su área como un recurso humano importante	X				
Genera planes de contingencia para el servicio		X			

Objetivo: Establecer directrices, examinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos y otros objetivos institucionales comunes. Organizar sistemas, recursos y actividades para lograr los objetivos de corto plazo. Mantener y mejorar la calidad de los servicios. Lograr los objetivos acordados y reconocer los comportamientos admirables.

Nivel de Comportamiento Asociado	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores	X				
Se asegura de que su equipo tenga los recursos necesarios para el trabajo	X				
Mantiene establecida la disciplina de sus colaboradores		X			

Objetivo: Establecer directrices, examinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos y otros objetivos institucionales comunes. Organizar sistemas, recursos y actividades para lograr los objetivos de corto plazo. Mantener y mejorar la calidad de los servicios. Lograr los objetivos acordados y reconocer los comportamientos admirables.

Nivel de Comportamiento Asociado	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Presenta sus acciones y da respuestas a las necesidades de sus colaboradores	X				
Definición con claridad los puntos a negociar	X				
Informa durante el proceso de negociación sus avances	X				

Objetivo: Establecer directrices, examinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos y otros objetivos institucionales comunes. Organizar sistemas, recursos y actividades para lograr los objetivos de corto plazo. Mantener y mejorar la calidad de los servicios. Lograr los objetivos acordados y reconocer los comportamientos admirables.

Nivel de Comportamiento Asociado	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Crea un ambiente de respeto y cordialidad en la reunión		X			
Definición con claridad los puntos a negociar	X				
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede	X				

Objetivo: Establecer directrices, examinar y evaluar el desempeño de los servidores públicos y otros objetivos institucionales comunes. Organizar sistemas, recursos y actividades para lograr los objetivos de corto plazo. Mantener y mejorar la calidad de los servicios. Lograr los objetivos acordados y reconocer los comportamientos admirables.

Nivel de Comportamiento Asociado	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre el progreso de los trabajos	X				
Asiste y brinda supervisión a los miembros del equipo en los que carecen de experiencia	X				
Se asegura de que los miembros del equipo tengan los recursos necesarios para el trabajo		X			

Gratificación	11.7
Uso de tiempo	11.7
Comunicación y colaboración	25.0
Resolución de problemas	25.0
Trabajo en equipo	25.0
Coordinación	33.3
NIVEL DE DESEMPEÑO	EXCELENTE

[Signature]
 LAE. JULIO CESAR ESPEJO GARCIA
 SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL CENTRO SCT
 VERACRUZ

[Signature]
 [Redacted]

ACCION SUBREGISTRADA DE MEDIDA

Describe	
Describe	
Describe	
Describe	
Describe	
Describe	
Describe	

00000245

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

NOMBRE DEL ADEPTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

350 CENTRO S.C.T. - VERACRUZ

CLAVE Y TIPO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN QUE APLICA EL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

OBJETIVO 1					PARAMETROS DE EVALUACION				
CUMPLIR AL 100% CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS QUE INTEGRA EL CENTRO SCT, CON LOS RECURSOS DISPONIBLES Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS					Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (80% a 100%)	Menor a lo programado (entre 70% a 79.9%)	Intercala lo programado (50% Menos de 50%)	No Aplica
UNIDAD DE MEDIDA:	TIEMPO-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACIÓN:	40.0	X			
OBJETIVO 2					PARAMETROS DE EVALUACION				
EJERCER AL 100% LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL CENTRO SCT DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA GARANTIZAR EL TRAMITE Y PAGO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.					Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (80% a 100%)	Menor a lo programado (entre 70% a 79.9%)	Intercala lo programado (50% Menos de 50%)	No Aplica
UNIDAD DE MEDIDA:	CANTIDAD-TIEMPO	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACIÓN:	40.0	X			
OBJETIVO 3					PARAMETROS DE EVALUACION				
CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (TIEMPO Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO) ESTABLECIDOS EN FORMA REGIONAL PARA LOS PROCESOS CERTIFICADOS.					Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (80% a 100%)	Menor a lo programado (entre 70% a 79.9%)	Intercala lo programado (50% Menos de 50%)	No Aplica
UNIDAD DE MEDIDA:	TIEMPO-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACIÓN:	20.0	X			
OBJETIVO 4					PARAMETROS DE EVALUACION				
					Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (80% a 100%)	Menor a lo programado (entre 70% a 79.9%)	Intercala lo programado (50% Menos de 50%)	No Aplica
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %		PONDERACIÓN:					
OBJETIVO 5					PARAMETROS DE EVALUACION				
					Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (80% a 100%)	Menor a lo programado (entre 70% a 79.9%)	Intercala lo programado (50% Menos de 50%)	No Aplica
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %		PONDERACIÓN:					

OBJETIVO 1	33.3
OBJETIVO 2	33.3
OBJETIVO 3	33.3
OBJETIVO 4	0.0
OBJETIVO 5	0.0
CALIFICACIÓN:	33.3
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO

ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONFACIO
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO S.C.T. VERACRUZ

CAMERONI
RTE

RESUMEN DE CALIFICACIONES

VALORACION ANUAL

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS FUNCIONES

88.0

SATISFACTORIO

ACTIVIDADES DE CALIFICACION

0.0

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUMENTOS DE DEBITO DEL PRESTATARIO

88.0

SATISFACTORIO

VALORACION CUALITATIVA DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EFECTIVAS POR CALIFICACIONES (INCLUIENDO CAPACITACION)

92.8

EXCELENTE

OPORTUNIDAD DE CALIFICACION

91.4

OPORTUNIDAD DE CALIFICACION POR CALIFICACIONES

100.0

CALIFICACION PARCIAL ANUAL

88.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

OPORTUNIDAD DE CALIFICACION (TOTAL)

0.0

CALIFICACION FINAL ANUAL

88.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA

DR. ANTONIO GARCIA GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE CALIFICACIONES

DR. ANTONIO GARCIA GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE CALIFICACIONES



Otorga la presente

CONSTANCIA

a: Blanca Estela Castillo Morales

Por su participación en el curso:

“DESARROLLO ORGANIZACIONAL”

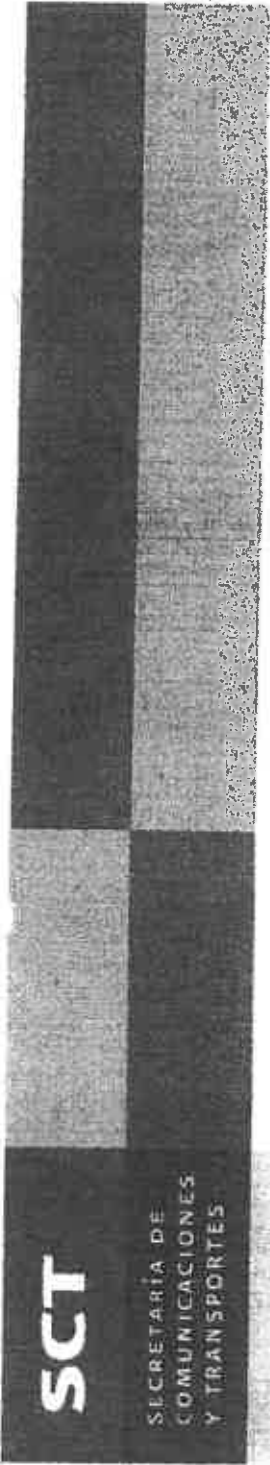
Impartido del 22 al 24 de Agosto del 2012, con una duración de 20 horas.

Xalapa, Ver., 24 de Agosto del 2012

00000250

DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO S.C.T. “VERACRUZ”

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA



SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

Otorga la presente

CONSTANCIA

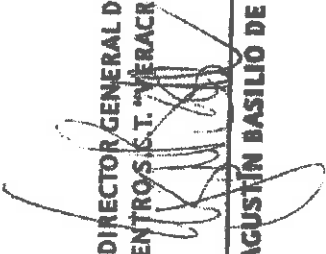
a: **Blanca Estela Castillo Morales**

Por su participación en el curso:

“LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”

Impartido del 30 de Julio al 1 de Agosto del 2012, con una duración de 20 horas.

Xalapa, Ver., 1 de Agosto del 2012


 DIRECTOR GENERAL DEL
 CENTROS S.T. "VERACRUZ"

 ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA

SCT

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Otorga la presente

CONSTANCIA

a: **Blanca Estela Castillo Morales**

Por su participación en el curso:

“GESTIÓN DE LA CALIDAD”

Impartido del 18 al 26 de Abril del 2012, con una duración de 20 horas.

Xalapa, Ver., 26 de Abril del 2012

DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA



Universidad de Xalapa
Campus Ánimas



Universidad Veracruzana

Otorgan la presente

CONSTANCIA

A

BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES

por haber asistido al



**IV Congreso
Iberoamericano y
VI Mexicano de Derecho
Administrativo**

Celebrado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, México, del 29 al 31 de octubre de 2012,
con valor curricular de 24 horas.

"Saber para Trascender"

00000000

Dr. Jorge Fernández Ruiz
Coordinador del Programa de Posgrado en Derecho de la
Universidad Nacional Autónoma de México

Dr. Carlos García Méndez
Rector de la Universidad de Xalapa

Dr. Manlio Fabio Casarín León
Director de la Facultad de Derecho de la
Universidad Veracruzana



Facultad de Estudios Superiores
Acatlán



Universidad de Xalapa
Campus Ánimas

www.ux.edu.mx / 01 800 6246958

**FASE II REVISIÓN DEL DESEMPEÑO
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

Juan Antónin: Muy bien Alonso como siempre tu actitud de apertura y disposición nos ayudará a plantear las acciones de mejora para que el nuevo programa sea muy exitoso. Debemos formalizar las acciones de mejora en un Plan de Acción.

Antes de realizar el Plan de Acción te invito a reflexionar en estos aspectos:

1. ¿Qué cambios realizarás en tu área durante el próximo periodo a evaluar?
2. ¿Qué nuevas actividades realizarás durante el siguiente periodo?
3. ¿Qué objetivos de nuestra dependencia y de esta Dirección General impactarán en tu trabajo?
4. ¿Qué te gustaría aprender o conocer para mejorar tu desempeño y el de tu equipo?

Alonso. Eslas cuestiones que nos hiciste antes de asistir a la reunión, así que juntos elaboraremos un muy buen Plan de Acción para el periodo siguiente.

Juan Antonio: Aquí tengo el formato que utilizamos en la dependencia. Debemos poner nuestros datos. En este apartado escribiremos las áreas de oportunidad que detectamos y en este espacio las estrategias y acciones que seguiremos para que mejores tu desempeño en este aspecto.

Alonso y Juan Antonio: llenar el formato y en seguida ambos lo firman de común acuerdo.

Evaluador:

Ing. Blanca E. Castro Morales

Evaluador:

Ing. Antonio Martínez Fernández

Cédula DNC

ID Empleado: [REDACTED] ⁷¹⁰ Nombre: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
 Clave UR: 660 Situación presupuestal Tipo de personal: SPC
 U. Administrativa: EMPLEADO DNC Fecha de aplicación 02/03/12 Género Femenino
 Nombre del área: UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Código: CFNA001 Edad: 58
 Puesto nominal: SUBDIRECTOR DE AREA
 Período lectivo: Del: 19/02/12 Al: 16/03/12

Requísite el formato de acuerdo a las opciones que corresponda para cada indicador, en orden a las necesidades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

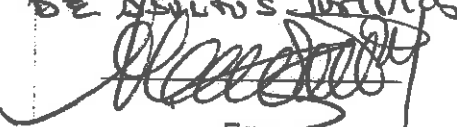
Cursos de capacitación registrados

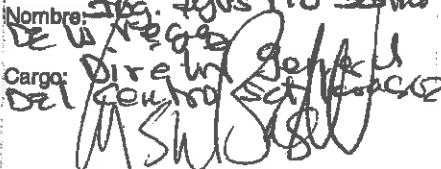
ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD	DURACION	FINALIDAD	FUENTE	OBLIGATORIO
2534	NA	NA	LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (ACC/FOR/OPT)	Experto	Presencial	Media	20.0	Fortalecimiento	Acciones de desarrollo	NO

1 registro(s) encontrado(s).

Total de horas de cursos para el servidor público:
20

Observaciones:
ACTUALIZACION NORMATIVA EN MATERIA DE DERECHO DE AMPARO Y LA RELATIVA AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SERVIDOR PÚBLICO
 Nombre: *Blanca Estela Castillo Morales*
 Cargo: *Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos*

 Firma

JEFE INMEDIATO
 Nombre: *Dr. Agustín Basilio de la Haza*
 Cargo: *Director General del Control Social*

 Firma

F-06-01-01, REV. 1

00000255

Cédula DNC

ID Empleado: **6680233** Nombre: **BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES**
 Clave UR: **850**
 U. Administrativa: **EMPLEADO DNC** Situación presupuestal: Tipo de personal: **SPC**
 Nombre del área: Fecha de aplicación: **26/03/13** Género: **Femenino**
 Puesto nominal: **SUBDIRECTOR DE AREA** Código: **CFNA001** Edad: **59**
 Período lectivo: Del: **12/03/13** Al: **05/04/13**

Requisito: el formato de acuerdo a las opciones que corresponda para cada indicador, en orden a las prioridades de capacitación para realizar mejor su trabajo, apoyándose en los resultados de la evaluación del desempeño para obtener los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos.

Cursos de capacitación registrados

ID	CAPACIDAD	TIPO DE CAPACIDAD	NOMBRE DEL CURSO	DOMINIO	MODALIDAD	PRIORIDAD	DURACION	FINALIDAD	FUENTE	OBLIGATORIO
6725	Desarrollo_Administrativo_y_Calidad	Comunicaciones	MEJORA DE CALIDAD DE SERVICIO (ACC/DES/OBL)	Basico	Presencial	Baja	3.0	Desarrollo	Acciones_de_desarrollo	SI
2830	NA	NA	ALTA DIRECCIÓN (PER/DES/OPT)	Basico	Presencial	Baja	20.0	Desarrollo	Perfil_de_puesto	NO
358	NA	NA	LEY DE AMPARO (ACC/DES/OPT)	Basico	Presencial	Baja	20.0	Actualización	Perfil_de_puesto	NO

3 registro(s) encontrado(s)

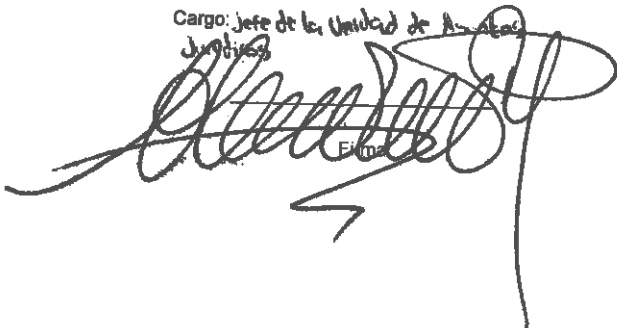
Total de horas de cursos para el servidor público:
43

Observaciones:
Sin observaciones

SERVIDOR PÚBLICO

Nombre: Lic Blanca E. Castillo Morales

Cargo: jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica



JEFE INMEDIATO

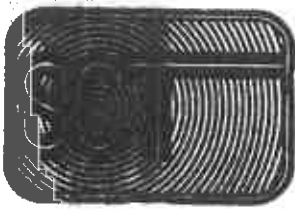
Nombre:

Cargo:

Firma

F-06-01-01, REV. 1

00000256



CENTRO S C T VERACRUZ

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS 00066

SCT-729-AJ-1866.

XALAPA, VER., 19 DE AGOSTO DE 1998.

RH

C. ING. GUSTAVO WELSH CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT VERACRUZ
P R E S E N T E.

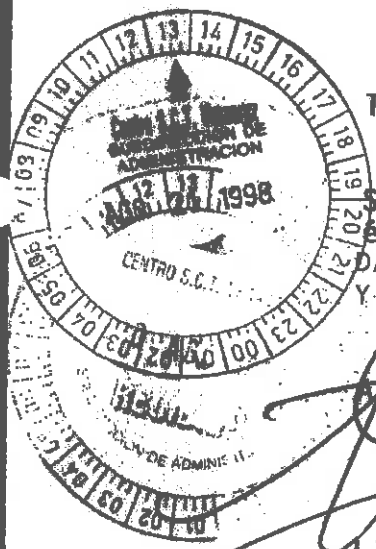
Por este conducto me permito comunicar a usted, la Comisión Oficial que llevaré a cabo:

NOMBRE: LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES ✓
 CARGO: JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 LUGAR: VERACRUZ, VER.

PERIODO: 20 y 21 DE AGOSTO DE 1998.
 MOTIVO: COMPARECER EN LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA DEL M.P.F. Y EN EL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ.

TRANSPORTE: UNIDAD OFICIAL SCT.

Se queda encargada de atender los asuntos normales de esta Unidad Juridica el C. LIC. SEBASTIAN MORGADO MENDOZA Y LIC DANIEL AGUILAR GARCIA, JEFE DE LA OFICINA DE LO CONTENCIOSO Y DE LEG. Y DE CONTRATOS Y DERECHO DE VIA RESPECTIVAMENTE.



ATENTAMENTE
[Handwritten Signature]
LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES.

CENTRO SCT "VERACRUZ"
Unidad de Asuntos Jurídicos

AGO. 20 1998

XALAPA, VER.

CON COPIA: C. NICOLAS MEDINA CORTEZ. - SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION. - PRESENTE. -
EXPEDIENTE Y ARCHIVOS CORRESPONDIENTES.



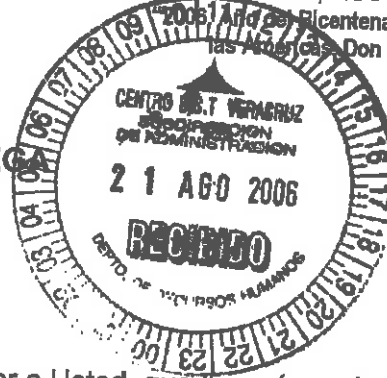
SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

CENTRO
VERACRUZ

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
SCT-6.29.305.J.1711.

XALAPA, VER., AGOSTO 10 DEL 2006.

2006 Año del Bicentenario del Benemérito de las Américas Don Benito Juárez García



Handwritten notes and signatures:
GVP
PWA

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA
Director General Del Centro
S.C.T. "Veracruz"
Edificio

Por éste conducto me permito comunicar a Usted, que llevaré a cabo la siguiente comisión.

Motivo: Comparecer ante la Agencia del Ministerio Público Federal en esa Ciudad, a efecto de Ratificar la denuncia presentada por la instalación de Topes en el km. 83+000, carretera: Xalapa-Veracruz, Tramo: Tamarindo-Cabeza Olmeca.

Lugar: Veracruz, Ver.

Fecha: 10 de Agosto del 2006.

Medio de Transporte: Vehículo Oficial.

Atentamente
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES.



Con copia: C. Lic.- Rafael Rene Padilla Medina.- Subdirector de Administración.- Presente
C. Lic. Luis Rey Hernández González.-Jefe del Depto. de Recursos Humanos.-Presente
Expediente y archivos correspondientes.



Exp. 1282

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
SCT-6.29.305.J.1746.
XALAPA, VER., AGOSTO 11 DEL 2006.
"2006, Año del Bicentenario del Benemerito de las Américas, Don Benito Juárez García"

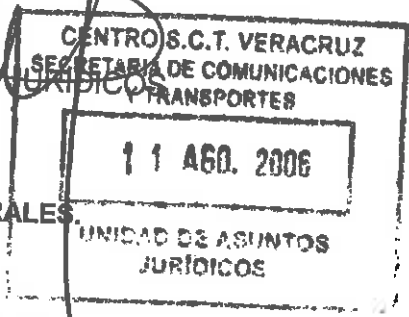


ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA
Director General Del Centro
S.C.T. "Veracruz"
Edificio

Por éste conducto me permito comunicar a Usted, que llevare a cabo la siguiente comisión.

- Motivo: Comparecer al Juzgado Quinto de Distrito en el Estado, a efecto de Ratificar el Perdón Legal otorgado en la causa penal 125/06
- Lugar: Veracruz, Ver.
- Fecha: 27 de julio del 2006.
- Medio de Transporte: Vehículo Oficial.

Atentamente
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
[Signature]
LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES



- Con copia: C. Lic.- Rafael Rene Padilla Medina.-Subdirector de Administración.- Presente
 - C. Lic. Luis Rey Hernández González.-Jefe del Depto. de Recursos Humanos.-Presente
- Expediente y archivos correspondientes.

BECM*rmv.

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

CENTRO
VERACRUZ

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
DIRECCION GENERAL
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
SCT-6.29.305 J.1785.
XALAPA, VER., AGOSTO 22 DEL 2006.
"2006, Año del Bicentenario del Pensamiento de
las Américas, Don Benito Juárez García"

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA
Director General Del Centro
S.C.T. "Veracruz"
Edificio



Por éste conducto me permito comunicar a Usted, que llevaré a cabo la siguiente comisión.

Motivo: Comparecer en la Agencia del Ministerio Público Federal a efecto de ratificar Denuncia presentada por Ferrosur, S.A. de C.V.

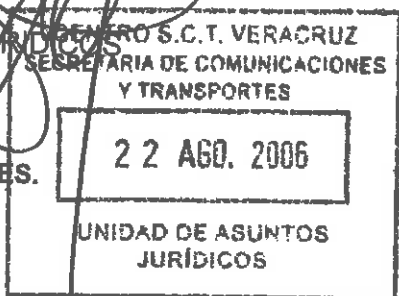
Lugar: Veracruz, Ver.

Fecha: 21 de Agosto del 2006.

Medio de Transporte: Vehículo Oficial

Atentamente,
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES.



Con copia: C. Lic. Rafael Rene Padilla Medina.-Subdirector de Administración.-
Presente
C. Lic. Luis Rey Hernández González.-Jefe del Depto. de Recursos Humanos.-Presente
Expediente y archivos correspondientes.

BECM*mv.



**CENTRO SCT VERACRUZ
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Vivir Mejor SCT-629-305-0162

**SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**



Xalapa, Ver., a 09 de Febrero del 2010.

**LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES.
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.
PRESENTE.**

Sírvase llevar a cabo la siguiente comisión:

Motivo: Asistir a la Tesorería de la Federación, a efecto de entregar documentación solicitada por dicha instancia a efecto de proseguir con el procedimiento de efectividad de Fianza, solicitado por esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Lugar: México, D.F.

Periodo: 10 y 11 de Febrero del 2010.

Medio de Transporte: Vehículo oficial



**ATENTAMENTE
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT "VERACRUZ"**

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA.

C.c.p.- Jefe del Departamento de Recursos Humanos - Edificio Minutario.



GAC

00000261

00001376

CENTRO SCT VERACRUZ
DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
SCT-6.2B-305-J-1942.

Xalapa, Ver., a 30 de Diciembre de 2009

C. LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE.

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Por este conducto me permito comunicar a usted, que llevará a cabo la siguiente Comisión Oficial:

MOTIVO:

Asistir a la Procuraduría General de la República, para entregar documentación diversa solicitada así como a la, Tesorería de la Federación a efecto de entregar documentación solicita por dicha Instancia a efecto de proseguir con el procedimiento de efectividad de fianza, solicitado por esta de Dependencia del Ejecutivo Federal y entregar documentación en el Centro SCT Estado de México

LUGAR

México D.F. y Toluca Edo. de México.

PERIODO:

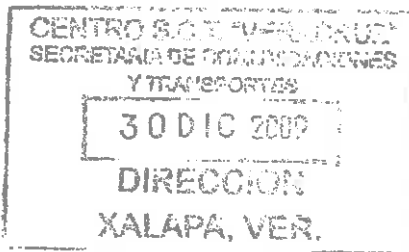
3 y 4 de Enero de 2010.

TRANSPORTE:

Vehículo Oficial SCT.



ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL



ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA.

00000262

Con copia: Lic. Luis Rey Hernández González.-Jefe del Depto. De Recursos Humanos.-Presenta Expediente y archivos correspondientes.

ACTA ADMINISTRATIVA
(POR PERDIDA, ROBO O EXTRAVIO DE CREDENCIAL ADMINISTRATIVA)

En la Ciudad de Xalapa, Ver., siendo las 10:00 horas del día Veintitres
de Julio del 2002 en las Oficinas que
ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT "Veracruz"

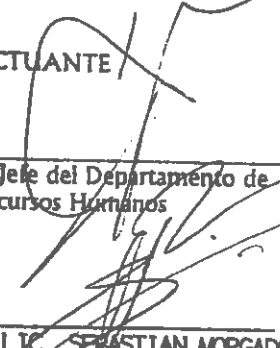
de la Secretaría de
Comunicaciones y Transportes, sito
en el Km. 0+700 Carret. Xalapa-Veracruz da inicio el
levantamiento del Acta Administrativa que con motivo de (pérdida, robo o extravío) de la credencial
administrativa que se le expidió al Servidor

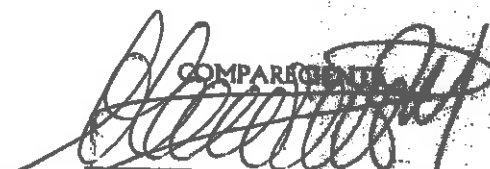
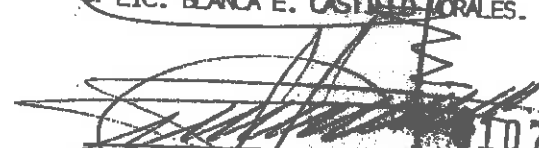
Público LIC. BLANCA E. CASTILLO MORALES
CURP [REDACTED] Filiación [REDACTED] adscrito
a Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, quién se encuentra presente, y se
identifica con Cred. Elect. [REDACTED] ocupando actualmente el puesto
de Jefe de Unidad Código CFNA001, Nivel NA01, con domicilio
particular en Azcarate No. 84, No. Interior [REDACTED]
Colonla Centro Delegación o Municipio Xalapa C.
P. 91000, y se hace acompañar por dos testigos de asistencia que responden al nombre
de SEBASTIAN MORGADO MY JORGE C. CARRILLO TRUJILLO; cuyo domicilio particular
se ubica en

Domicilio Conocido San Isidro, Ver. y Calle Obrero No. 21, respectivamente; para
hacer constar los hechos y circunstancias por (pérdida, robo o extravío) de la credencial administrativa
No. 1599 expedida

por el Director General del Centro SCT Veracruz EL Jefe del
Departamento de Recursos Humanos, C. Lic. Luis Rey Hernández G. teniendo a la vista el
expediente personal del compareciente, certifica que el Servidor Público se desempeña actualmente
como Jefe de Unidad Código CFNA001, Nivel NA01, y para dar debido
cumplimiento a lo establecido en el procedimiento vigente para el trámite de reposición de la credencial
administrativa por (pérdida, robo o extravío), emitido por la Dirección General de Recursos Humanos.
Así como para deslindar de cualquier responsabilidad por el mal uso que se le pudiere dar a esta, y
apercibido de las sanciones aplicables a quienes incurran en falsedad de declaración y bajo protesta de
decir verdad, manifiesta los siguientes
hechos: Principalmente la Credencial, así como otros documentos personales.

[REDACTED] teniendo todo lo que tiene que declarar y
sin tener otro asunto que hacer constar, una vez leída en todas y cada unas de sus partes la presente acta,
se da por terminada a las 10:30 hrs., del día y la fecha arriba señalados, firmando de conformidad
al calce de la misma los que en ella intervinieron para los efectos legales y administrativos
correspondientes, así como para solicitar la reposición de la credencial administrativa del Servidor Público,
motivo de la elaboración de la presente acta.

ACTUANTE

El Jefe del Departamento de
Recursos Humanos

COMPARECIENTE

C. LIC. BLANCA E. CASTILLO MORALES.

C. LIC. JORGE C. CARRILLO TRUJILLO.

TESTIGOS

C. LIC. SEBASTIAN MORGADO MENDOZA.
00000283

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Y

TRANSPORTES

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

En la Ciudad de Xalapa- Enríquez, Ver., siendo las 12:00 horas, del día 09 del mes de Agosto de 2004 el suscrito Licenciado Luis Rey Hernández González, Servidor Publico adscrito al Centro SCT, Veracruz, quien se identifica con credencial número A0019239 expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en cumplimiento a las instrucciones giradas mediante oficio número 09/000/006083/2004 de fecha 20 de Julio del 2004 emitido por la C. LIC. GABRIELA JARAMILLO RODRÍGUEZ, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la SCT, en mi carácter de NOTIFICADOR HABILITADO me constituí en domicilio que ocupa la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT "Veracruz" sita en el km. 0+700 de la carretera Xalapa-Veracruz, Colonia Animas, en esta ciudad de Xalapa, Ver., y al requerir la presencia de la C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES quien titular de dicha Unidad Jurídica se me indicó que sí se encontraba presente por lo que procedí a notificarle mediante entrega de una copia simple de la Resolución Administrativa número 09/000/005751/2004 de fecha 28 de junio del 2004 emitida dentro del expediente número DR-0035/2003 por la C. LIC, GABRIELA JARAMILLO RODRÍGUEZ, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la SCT, a quien dijo ser la propia C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES quien se identificó con credencial número 100-020 expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y quien firma la presente ante Testigos de Asistencia para debida constancia de su notificación.

Lo anterior se notifica conforme a lo dispuesto por los artículos 310, 311 y 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles, así como los artículos 32, 35 fracción I, 36 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 64 fracción I, numeral 5 del

00000264

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 Cedula de Percepciones
 PAG 8

09:24:18

09/03/2005

Periodo..... al

Unidad.....: 650 Centro S.C.T. Veracruz

Estado y Municipio.: 30 087

Filiación.....: XXXXXXXXXX Tipo de Nombramiento.: 4

Nombre.....: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBR

Ag. 2da parte 2003 : 3,443.93 Ag. 1ra parte 2004 : 30,229.10

Pv. 1ra parte 2004 : 860.98 Pv. 2da parte 2004 : 860.98

Subsidio.....: 10,071.93

Retiro Voluntario...: 0.00 Impuesto Ret. Vol...: 0.00

CNA	PUESTO	E	C07	C06	C05	C42	C19	C37/37A	C44	C46	C38	C77	QUIN	C76	CS	DVCS
01	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
02	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
03	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
04	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
05	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
06	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
07	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
08	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
09	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
10	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,866
11	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
12	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
13	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
14	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
15	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
16	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
17	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
18	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
19	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,711
20	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,495
21	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	2,495
22	CFNA001	3	4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00	1.0
23	CFNA001	3	4	5,165.90	20,088.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	136.00	0.00	0.00	13,555
24	CFNA001	3	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			61,990.80	241,066.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	924.00	0.00	1,632.00	0.00	0.00	0.00	70,346.29

00265

exp personal

EXP. No. DR.- 0014/2005

NOTIFICACION

En Xalapa de Enriquez, Veracruz —, siendo las 14 horas del treinta y uno de Mayo de dos mil cinco, el (la) suscrito(a) C. Luis Rey Hernández González, servidor público adscrito a La Subdirección de Administración, Depto. Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, quien se identifica con credencial MM 2328, expédida a su favor por el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes me constituí en el domicilio ubicado en Km. 0700 de la Carretera Xalapa-Veracruz, Colonia Los Quince, de esta Ciudad Capital, en busca de la C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES, y cerciorado plenamente de encontrarme en el lugar señalado para realizar la diligencia encomendada, toda vez que asi lo indica la numeración exterior del Edificio oficial y estando presente la C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES se identifica con el Carnet de Servidor Público MM 2318 —; y se le hace entrega del oficio citatorio número 09/000/003941/2005 de dieciséis de mayo de dos mil cinco, constante de cuatro fojas escritas por una sola de sus caras, conteniendo firma autógrafa de la Titular del Area de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el que en lo conducente se indica: **"...en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción I; de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le cita a comparecer ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a las diez horas del día catorce de junio de dos mil cinco, sita en el Centro Nacional S.C.T., Avenida Universidad y Xola, Ala Poniente, Cuerpo "A", tercer piso, Colonia Narvarte, C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, en esta Ciudad de México, D.F, para la celebración de la audiencia a que se refiere este último precepto legal."**, por lo que en términos del (los) artículo (s) 310 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, queda legalmente notificada la C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES del contenido del oficio citatorio número 09/000/003941/2005, firmando al calce para constancia. -----

NOTIFICO

[Signature]
Luis Rey Hernández González

RECIBIO

[Signature]
Joc. Blanca E. Castillo Morales

MARSEORM

Revisión 0

00001381

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
 OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 Cedula de Percepciones

12:22:09

27/02/2006

PAG 8

Periodo.....: 01/01/2005 al 31/12/2005

Unidad.....: 650 Centro S.C.T. Veracruz
 Estado y Municipio.: 30 000
 Filialcion.....: XXXXXXXXXX Tipo de Nombramiento.: 4
 Nombre.....: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBR
 Ag. 2da parte 2004 : 3,443.93 Ag. 1ra parte 2005 : 30,229.10
 Pv. 1ra parte 2005 : 860.98 Pv. 2da parte 2005 : 860.98
 Subsidio.....: 8,938.43
 Retiro Voluntario...: 0.00 Impuesto Ret. Vol...: 0.00

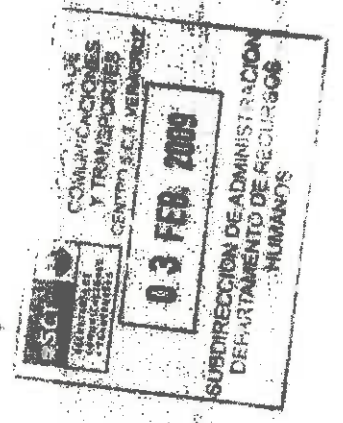
QNA PUESTO E T	C07	C06	C05	C42	C19	C37/37A	C44	C46	C38	C77	QUIN	C76	CS
01 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
02 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
03 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
04 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
05 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
06 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
07 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
08 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
09 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
10 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
11 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
12 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
13 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
14 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
15 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
16 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
17 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
18 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
19 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
20 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
21 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
22 CFNA001 3 4	2,582.95	10,044.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.50	0.00	68.00	0.00	0.00
23 CFNA001 3 4	5,165.90	20,088.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77.00	0.00	136.00	0.00	0.00
24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
61,990.80 241,066.56 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 924.00 0.00 1,632.00 0.00 0.00 0.00													

00000287

No. CONSECUTIVO	NOMBRE	FILIAACION	FOLIO	FIRMA
01	No [REDACTED]	No [REDACTED]	MM1432	[Signature]
02	BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES	CAMB-530817-KE3	MM1430	[Signature]
03	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[Signature]
04	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[Signature]
05	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[Signature]
06	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[Signature]

XALAPA, VER., 03 DE FEBRERO DEL 2009.

00000298



00001382



SECRETARIA DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
VERACRUZ

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE REG. Y CONTROL DE PERSONAL

S.C.T. 6.29.417.778

XALAPA, VER., 30 DE MAYO DEL 2006

"2006, Año del Bicentenario del Natalicio del
Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García".

OFICIO CIRCULAR

**C. CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBRADA
PRESENTE**

Con fecha 26 de los corrientes se recibió un archivo proporcionado por el Sistema de Administración Tributaria "SAT", derivado del cruce de información con la Base de datos de nuestra Dependencia, en lo que corresponde al **Registro Federal de Causantes (R.F.C.)**.

Con motivo de dicha acción se determinó una modificación a su Homoclave, por lo que a través del presente se le hace de su conocimiento el **Registro Federal de Causantes** que le corresponde, para el efecto de que realice las acciones de actualización de datos en los documentos o Instancias que considere conveniente, para lo cual deberá dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de esta Subdirección de Administración.

R.F.C.: [REDACTED]

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

LIC. RAFAEL RENE PADILLA MEDINA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
CENTRO S.C.T. VERACRUZ
31 MAYO 2006
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
JEFATURA

C. c. p. Minutario.-Oficina.

HSS*agt.



ACUSE DE RECEPCIÓN

"2008, Año del Bicentenario del nacimiento del Secretario de los Aztecas, Cuahtemoc Xicotépecatl" (faint)

00001384



Xalapa, a 14 de Noviembre de 2008

Nombre: **BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES**

Clave de RFC: [REDACTED]

Folio: [REDACTED] Págs: 1 de 1

ESTIMADO CONTRIBUYENTE:

Se informa que su Aclaración se recibió con éxito el día 14 de Noviembre de 2008 a las 10:21 hrs. con el número de Folio: AC2008324549, con la siguiente solicitud:

Asunto:

DUPLICIDAD DE RFC

Descripción:

CANCELACIÓN DE RFC POR DUPLICIDAD

Con su número de folio puede consultar la respuesta o estado de su planteamiento a través del Portal de Internet del SAT en la siguiente dirección: www.sat.gob.mx, a partir del día 17 de Noviembre de 2008.

Este servicio es gratuito, en el SAT nuestra misión es servirle.

"Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las disposiciones legales y regales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal".

"Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección www.sat.gob.mx"

00000370



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

"2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García"



10 de Noviembre de 2006

Clave de RFC:



Folio:



Hoja 1 de 1

Tipo de movimiento:

Actualización Aumento/Disminución de Obligaciones

Nombre:

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES

Ha sido procesado el aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes exitosamente con el folio: RF2006298360.

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente de su preferencia y/o a través de la dirección <http://www.sat.gob.mx>

Sello Digital: uerFO8ou3cwAV3fvoJ4pn3oPcFwOWIFBV6v8IvS7AfLT2ms4g8Z5//Wi3N+C389uUOSnJhGI3NxRm+ +9 IueN8LmEMbUn4OabQx/kIMGr1mHv8IP2yQ0aEB/TgKSbOY25HOtm608ejZuITYNIT6fSLBP/bF4kSXVI BDPtjJB6DQ=
Cadena Original: ||10/11/2006|RF2006298360|VEN|Reg. Federal ContribActualizaciónAum. y Dism. Oblig.|CAMB530817HX5|000001000007000112188||

 Notificar



CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL RFC
RFC:

Nombre:
BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES

Nombre:
BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES

Folio
RF2008298360

Fecha de inicio de
Operaciones
01-08-1994

Fecha de inscripción

ANVERSO

REVERSO

Corte Aquí

Cadena Original:

FZdN9eUjCjMjCvW4B19RmZiBHF2XFB/OZJ050eapucubNq+AwNwTnEogTru+ZIXVXZak
ak7FVRIz05Ee1g4wRPw8aBSpE6duXogeFnpNf9LEFNaJpVas6uSuqYFisid4AR8dK07e0gcedY=

Cadena Digital:

110/11/2008R16c288s9yJgm00001000070001121981

Fecha y Hora de emisión 10-11-2008

El Contribuyente se le informa que a través de esta Constancia se le da a conocer su Clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como su Clave Única de Registro de Población, las cuales deberán ser utilizadas para realizar sus trámites ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si desea recibir asesoría fiscal especializada en forma gratuita y confidencial vía telefónica, el horario de atención es de lunes a viernes de 08:30 a 21:00 horas, en el número telefónico que a continuación se indica:

01800
INFOSAT
4 6 3 6 7 2 8

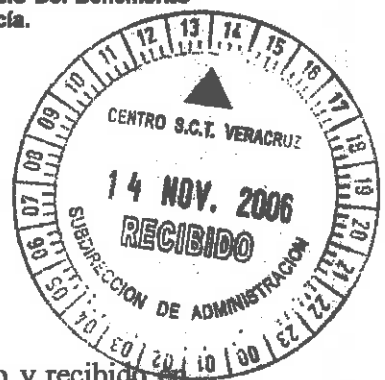
rec



CENTRO S C T VERACRUZ
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
SCT.6.29.305.J-2306

Xalapa, Ver., Noviembre 14 del 2006.

* 2006. Año del Bicentenario Del Natalicio Del Benemérito De Las Américas, Don Benito Juárez García.



C. LIC. LUÍS REY HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
P R E S E N T E.

Me refiero a su oficio-circular No. SCT-6.29.417.1082, de fecha 2º de julio y recibido en esta Unidad a mi cargo el día 4 de agosto del año en curso, por medio del cual comunica que se recibió en esa de su cargo archivo proporcionado por el SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA "SAT" que modifico el registro Federal de Causantes de diversos personal, particularmente en la homoclave, situación que se comunico que la suscrita tenia cambio de homoclave.

En consideración a lo anterior inicie trámites a efecto de que el Administrador Local de Recaudación con sede en esta Ciudad, conociera de lo anterior y a efecto de no quedarme en estado de indefensión solicite se me expidiera la CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, así como la correspondiente TARJETA TRIBUTARIA, en base a su oficio a que se hace referencia, situación que dio origen a que tuviera que presentarse en dicha administración, y realizar tramites según indicaciones de dicha administración, para dejar sin efecto por duplicidad la homoclave que se me había comunicado por parte de usted.

En consideración a lo anterior por reste conducto me permito entregar a usted, copia de los documentos que me fueron expedidos por la Administración Local, a efecto de que sea tan amable en considerar el contenido del mismo en donde se ratifica mi Registro Federal de Contribuyentes de la siguiente manera: REC [REDACTED]

ATENTAMENTE
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
(CON ANEXOS)

Con Copia.- Lic. Rafael Rene Padilla Medina.-Subdirector de Administración.-Presente Expediente y archivos correspondientes.

Becam*

De volver
de recibido

00001388C

Exp

CENTRO S.C.T. "VERACTRUZ"
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL

SCT-6.29.301.417.665

LIC. JOSE DE JESUS CHIQUINI GOMEZ
DIRECTOR DE REMUNERACIONES
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MEXICO, D.F.

XALAPA, VER., A 29 DE MAYO DEL 2007.

Siguiendo al curso de Oficio No. S.C.T.6.29.301.417.394 de fecha 29 de Marzo anterior, mediante el cual se solicito la modificación de Homoclave en el R.F.C. de la **C. BLANCA ESTELA LIBRADA MORALES**, de acuerdo a la Constancia de R.F.C. expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) así como la ratificación correspondiente, presentada por la interesada.

Sobre el particular agradeceré a Usted nos informe el tramite seguido de la citada modificación, a fin de estar en posibilidad de informar a la interesada.

Con relación al Personal que a continuación se detalla, presentaron Constancia expedidas por el SAT, quedando sus registros y homoclave de la siguiente manera:

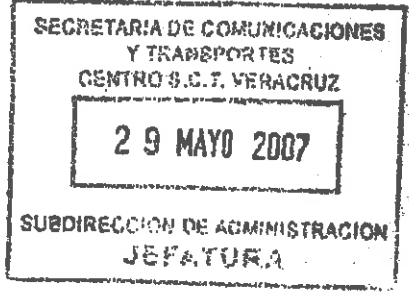
- 1.- ANALCO MEDINA JOSE LORENZO RUBEN
AAML-530810-2R5
- 2.- BAUTISTA ELVIRA Ma. ELENA
BAEM-540809-9Z5
- 3.- LOPEZ ROMERO OSCAR
LORO-581127-LU3
- 4.- MEZA CASTILLO JOSE MARIA ALBERTO
MECM-870908-HK7
- 5.- SANGABRIEL LANDA DULCE MARIA
SALD-510907-AHA
- 6.- SAN MIGUEL ALAMILLO FERNANDO
SAAF690724-UJ7



Por lo antes expuesto me permito enviar copia de los documentos citados, agradeciéndole su amable intervención a efectos de que se realicen las correcciones en nomina a la brevedad posible, aprovechando la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. RAFAEL RENE PADILLA MEDINA



C.c. p.- Interesados
Expediente personal
Minutarios Correspondientes.

Asunto: SOLICITUD DE DOCUMENTO PROBATORIO DEL RFC (650)

De: "Ma Estela Reyes V" <mreyesva@sct.gob.mx>

Fecha: Tue, 17 Jul 2007 11:20:31 -0600

PARA:: <jhromero@sct.gob.mx>

CC: <otrejom@sct.gob.mx>, <jchiquin@sct.gob.mx>

Por este conducto le solicito sea tan amable de enviar por este mismo medio el documento probatorio del RFC de la C. CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBRADA, esto es con la finalidad de actualizar la Base de Datos del Siach.

Quedando a sus órdenes, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Maria Estela Reyes Vargas
Departamento de Producción
Av. Universidad 500, Zona 4/A, Col. Nueva Vista CP 93000 Mérida D.F.
Tel. 9733-0400 Ext. 2045 correo: mreyesva@sct.gob.mx

SCT



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Estela Reyes Vargas <mreyesva@sct.gob.mx>
Coordinadora del sistema E-curp
U_711 Departamento de Produccion
Produccion

00000275

Asunto: Re: SOLICITUD DE DOCUMENTO PROBATORIO DEL RFC (650)
De: Juan Hernandez Romero <jhromero@sct.gob.mx>
Fecha: Wed, 18 Jul 2007 13:00:43 -0500
PARA:: mreyesva@sct.gob.mx

ESCRIBIO
JUAN HERNANDEZ ROMERO
HOLA ESTELITA
LE ENVIO EL DOCUMENTO COMPROBATORIO DE
BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES

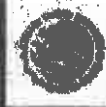
GRACIAS

Ma Estela Reyes V escribió:

Por este conducto le solicito sea tan amable de enviar por este mismo medio el documento probatorio del RFC de la C. CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA LIBRADA, esto es con la finalidad de actualizar la Base de Datos del Siach.

Quedando a sus órdenes, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

<p>Maestra Estela Reyes Vazquez Subsecretaria de Recursos Humanos Av. Universidad 500, Torre C/4, Col. Narvosa, C.P. 06000 México, D.F. Tel. 5723-5400 Ext. 1045 Correo: mreyesva@sct.gob.mx</p>	 SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	

000000276



CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
 UNIDAD DE CAPACITACION

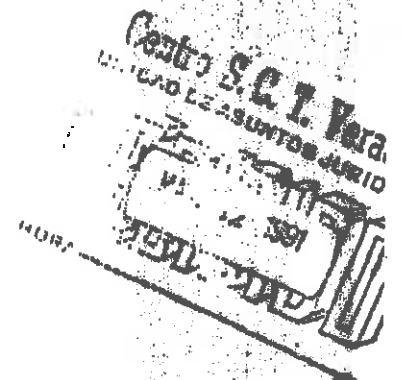
00001391
 269

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Y

SCT-729-SA-UC-286

TRANSPORTES



Xalapa, Ver., 11 de Marzo 1991.

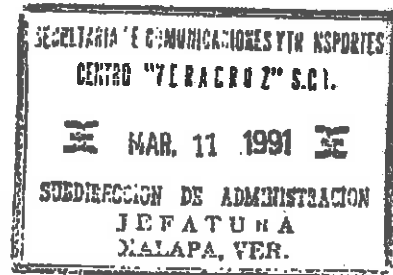
LIC. BLANCA E. CASTILLO MORALES
 JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
 EDIFICIO .

Tomando en consideración su conformidad para participar como Asesor en el Programa de Educación Básica, me permito ratificarle que la Materia de Ciencias Sociales que usted asesorará será su horario de 9:00 a 9:45 Horas los Martes y Miercoles correspondiendo al Primero y Segundo Grado respectivamente

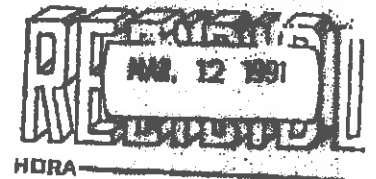
Agradeciendole su valiosa colaboración a los Programas que se vienen desarrollando en beneficio de los Trabajadores.

ATENTAMENTE
 EL SUBDIRECTOR

C.P. ALBERTO GONZALEZ LOZANO.



Centro S. C. T. Veracruz
 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS



Con copia a: Ing. Rubén Gerardo Salinas Issa.-Director General del Centro.
 Lic. Ma. Eugenia Castillo Morales.-Jefe de la Unidad de Capacitación.-Edificio.
 Archivo General.-Edificio.
 Minutario.

MECM:jmc*

00000277



SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Y TRANSPORTES



00056

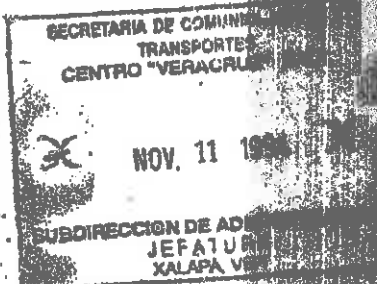
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

023612

"MOVIMIENTO PARA EL PROGRESO"

México, D. F., a 31 de octubre de 1994

ING. RAFAEL CAMPERO CALDERON URRUTIA
DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO S.C.T. VERACRUZ
P R E S E N T E.



CASTILLO MORALES BLANCA ESTERA

Con el propósito de llevar a cabo un reconocimiento a los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, se organizará una Comida a la que asistirán funcionarios y personal operativo de las áreas jurídicas de la Dependencia.

Por tal motivo, me es grato invitar por su amable conducto a su Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, para que asista a este Evento el próximo día 23 de noviembre a las 14:30 horas en el Salón Forum-México de esta Capital.

Esperando contar con su amable autorización, aprovecho esta oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL DIRECTOR GENERAL

LIC. RAFAEL MENDIVIL ROJO

Dirección			Categoría	
S. Obras	S. Admón.	S. Ases.	Asesor	Tec.
Cv. Nta.	Cv. Sur	Ci.	Asesor	Tec.
P. y Ev.	OTROS			
Instrucción <i>178</i>				
FECHA LIMITE				

00000278

00001393

000

c.c.p. LIC. MARIECHEN SOTO MEESER, Directora de la Comisión Técnica Consultiva de Vías Generales de Comunicación.
 LIC. HUGO DIAZ ESTUA AVELINO, Titular de la Unidad de Evaluación y Supervisión Jurídica.
 ✓ LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES, Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 DIRECCIÓN GENERAL DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN
 COMISIÓN TÉCNICA CONSULTIVA DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN

Se remite a cargo de
 la Comisión General
 organizativa de la Comisión
 de Asesoría Jurídica

Se remite a cargo de
 la Comisión General
 organizativa de la Comisión
 de Asesoría Jurídica

Se remite a cargo de
 la Comisión General
 organizativa de la Comisión
 de Asesoría Jurídica

Se remite a cargo de
 la Comisión General
 organizativa de la Comisión
 de Asesoría Jurídica

00000379

0002



VERACRUZ



CENTRO S T VERACRUZ

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

SCT-AJ-729-538

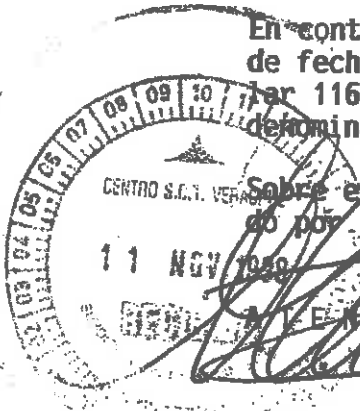
XALAPA, VER., 11 DE NOVIEMBRE DE 1998

PABLO C.C.B. NICOLAS MEDINA CORTEZ
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION

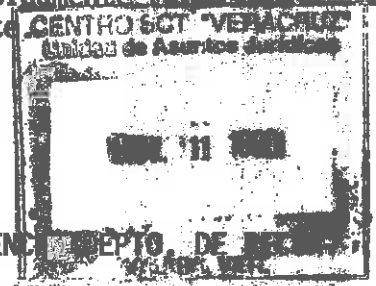
DE: LIC. BLANCA E. CASTILLO MORALES
JEFE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

En contestación a su oficio circular SCT-729-05-3312.RH.3707.DC.3241 de fecha 4 de Noviembre del año en curso en relación al oficio circular 116-203-223 de fecha 20 de octubre en relación al nuevo seguro denominado "SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO".

Sobre el particular anexo a Usted, el formato debidamente cumplido por la suscrita para su trámite correspondiente.



[Handwritten signature]



CON COPIA : C.LIC. LUIS REY HERNANDEZ GONZALEZ.-ENC. DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.- PRESENTE.
EXPEDIENTES Y ARCHIVOS CORRESPONDIENTES. CJA.-

0076

00072

00080

CENTRO S.C.T. VERACRUZ
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CIVIL DE RES. Y COM. DE PERSONAL

S.C.T. 729.406.172

Xalapa, Ver., 27 de Agosto de 1999.

A QUIEN CORRESPONDA:

Para los fines a que haya lugar, me permito hacer constar que la Clave Unica de Registro de Población (CURP), del niño ARTURO MIGUEL CHIPULICASTILLO hijo de la Lic. BLANCA ESTE LA CASTILLO MORALES, Zabajadora actualmente adscrita a la Unidad de Asesoría Jurídica - de este Centro S.C.T., se encuentra en trámite en la Dirección General de Recursos Humanos, por lo que una vez que sea recibida le será entregada a la esposa en cuestión.

Se extiende la presente constancia a petición de parte interesada, en la Ciudad de Xalapa Enríquez Veracruz, a los Veintisiete Días del Mes de Agosto de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

Atentamente
El Jefe del Depto. de Recursos Humanos

Lic. Luis Ray Fernández González

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y
TRANSPORTE
"CENTRO S. C. T. VERACRUZ"
* AGO. 27 1999 *
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p. minutarlos

00000281

CSPG'apgr'

0083



SECRETARIA DE
COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
VERACRUZ

CENTRO S.C.T. VERACRUZ

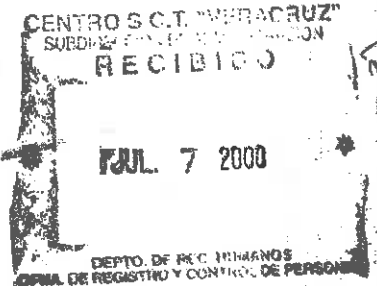
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.

00085

SCT-729-413-2-1905

Xalapa, Ver., Julio 6 del 2000.

C.C.P. NICOLAS MEDINA CORTEZ
Subdirector de Administración
Presente.



REC

Me refiero a su oficio Circular No. SCT-729-301-14456, de fecha 3 de julio del año en curso, por medio del cual comunica que en virtud de que la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo a través de la Dirección General de Recursos Humanos, solicita se proporcione copia fotostática de la Clave Unica de registro de Población (CURP) del personal de Mandos Medios.

Sobre el particular me permito entregar a usted, copia de la Cedula Unica de registro de Población (CURP) correspondiente a la suscrita, a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado, para su trámite correspondiente.

Atentamente,
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Blanca Estela Castillo Morales.
(CON ANEXO)



Con copia a:

- C. Ing. Gustavo Welhs Castillo.-Director General del Centro SCT Veracruz.- Presente.
- C. Lic. Luis Ray Hernández González.-Jefe del Depto. De Recursos Humanos.-Presente
- Expediente y Archivos correspondientes. Caj.2164

Iro



00000282



SCT-729-301.406.841

XALAPA, VER ABRIL 11 DEL 2002.

CIRCULAR


C. LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
PRESENTE



En forma adjunta al presente me permito remitir a Usted, Cédula de Actualización de Datos de su Seguro de Gastos Médicos Mayores para el presente ejercicio, con el objeto de que sean revisados y validados los datos asentados, en caso de existir alguna corrección, modificación y/o inclusión, deberá de llenarse el espacio correspondiente (Máquina), debiéndola remitir con carácter de urgente, a fin de enviarla a más tardar el 19 del corriente, a la Dirección General de Recursos Humanos, para su trámite ante la Aseguradora Hidalgo, S.A., para la elaboración del nuevo certificado.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN


CP. NICOLAS MEDINA CORTEZ



C.C.P. MINUTARIOS CORRESPONDIENTES.



CENTRO SCT "VERACRUZ"
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
SCT-729-413-2-4253

Xalapa, Ver., 23 de Diciembre del 2002

C.P. NICOLÁS MEDINA CORTEZ
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION
PRESENTE.



En atención a su escrito No. SCT-729-406-301-2807 de fecha 16 de Diciembre del año en curso, me permito enviar a Usted, La Cédula de Actualización de Datos del Seguro de Gastos Médicos Mayores para el Ejercicio 2003, debidamente firmada y con las correcciones respectivas, para su trámite correspondiente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Blanca Estela Castillo Morales



C.C.P. Archivos correspondientes.
BECM*mbm.



00000284

0705



2003 año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la patria

Expe de ante del Sr. Jefe de la Unidad



CENTRO S C T VERACRUZ
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
SCT-729-413-J-1430

Xalapa, Ver., Mayo 30 del 2003.

C. LIC. LUIS REY HERNANDEZ GONZALEZ
Jefe del Depto. De Recursos Humanos
Presente.

Por este conducto me permito entregar a usted, Copia del Recibo de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2003, presentada en cumplimiento de lo dispuesto en el Título Tercero, Capitulo Único de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por Vía electrónica con numero de comprobación 200305301412291260243, No. de certificado 219193.

Lo anterior en cumplimiento a lo señalado en su oficio-circular SCT-650-406-301-566 de fecha 25 de marzo del 2003, recibida en esta Unidad Jurídica el día 8 de abril del propio año.

TENTAMENTE
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES.
(UNA FOJA ANEXA)



Con Copia.- Expediente y archivos correspondientes.

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE REG. Y CONTROL DE PERSONAL
SCT-729-301-406-1705

XALAPA, VER 21 DE AGOSTO DEL 2003

CIRCULAR

C: BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
JEFE ASUNTOS JURIDICOS XALAPA

Con el presente me permito hacerle entrega de la Carpeta que contiene el Certificado Individual, las Condiciones Generales y la Guía de Reclamaciones del Seguro Colectivo de Gastos Médicos Mayores, que la (SHCP) tiene contratado con la Aseguradora Hidalgo, S.A. (METLIFE MÉXICO) para los Servidores Públicos de Mando Medio y que corresponde al Ejercicio 2003.

Cabe señalar que la citada instancia (SHCP) informó que se autorizó un incremento del 4.5 % sobre las primas aplicadas en el Ejercicio 2002, mismo que se aplicó en la quincena 15 bajo el concepto 75, a aquellos Servidores Públicos que tienen potenciado dicho Seguro, lo que se hace de su amable conocimiento para los efectos correspondientes.

Sin otro particular, reciba un cordial y afectuoso saludo..

ATENTAMENTE
LA SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION



[Handwritten signature]
M.P. ALICIA EGUIA CASIS

c.c.p. Minutarios correspondientes



CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL

SCT-729-406-131

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

A QUIEN CORRESPONDA:

PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR, ME PERMITO HACER CONSTAR, QUE LA C. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES, R.F.C. [REDACTED] ADSCRITA EN LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS XALAPA, VER., INGRESANDO A ESTA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL EL 01 DE FEBRERO DE 1978, ACTUALMENTE OSTENTA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ÁREA O PUESTO OCUP. DE MANDO DE COORDINACIÓN, CÓDIGO (CFNA001) EL CUAL VIENE DESEMPEÑANDO A PARTIR DEL 01 DE JULIO DE 1999, ASI MISMO PERCIBE EL SUELDO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA.

SUELDO COMPACTADO MENSUAL	\$ 5,165.89
COMPENSACIÓN GARANTIZADA	20,088.87
PRIMA QUINQUENAL "A"	136.00

SE EXTIENDE LA PRESENTE CONSTANCIA A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA EN LA CIUDAD DE XALAPA VERACRUZ, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL CUATRO.

A T E N T A M E N T E

JEFE DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

LIC. LUIS REY HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
CENTRO S.C.T. VERACRUZ

26 ENE. 2004

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

00000287

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.
SCT-729-413-J-1166
XALAPA, VER., MAYO 25 DE 2004.



C. LIC. LUIS REY HERNÁNDEZ GONZALEZ.
Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
Presente.

Por éste conducto me permito entregar a usted, Copia del Recibo de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2004, presentada en cumplimiento de lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo Unico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, por la Vía electrónica con No. de Comprobación 200405251311491260163, No. de Certificación 219193.

Lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en su Oficio Circular No. SCT-729-406-301-500 de fecha 14 de Abril del 2004, recibida en esta Unidad Jurídica el día de su expedición.

Atentamente.
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

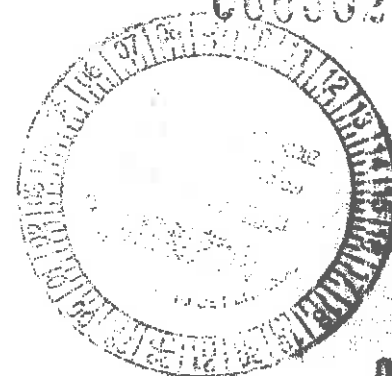
Lic. Blanca E. Castillo Morales.



00000238

Con copia a: Expediente y archivos correspondientes.

BECM*iro.





**CENTRO S C T VERACRUZ
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
SCT-6.29-305-J-1085.**

Xalapa, Ver., mayo 31 del 2006.

**2006. Año del Bicentenario Del Natalicio Del Benemérito
de Las Américas, Don Benito Juárez García.**

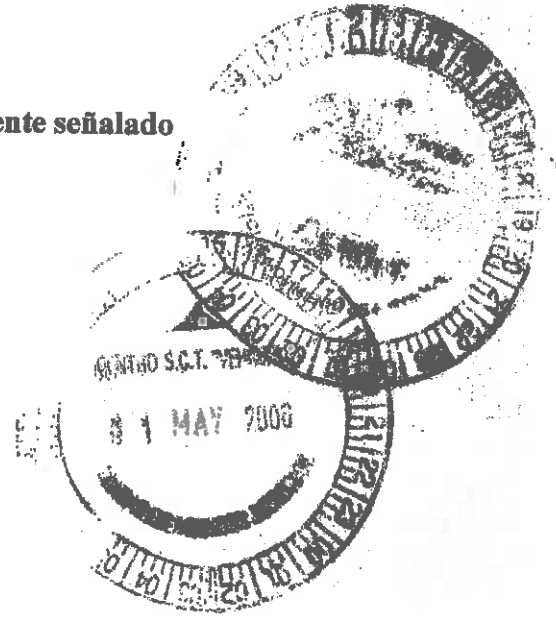
**C. LIC. LUIS REY HERNANDEZ GONZALEZ
JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
P R E S E N T E.**

Por este conducto me permito entregar a usted, copia del Acuse de Recibo de la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial, presentada en tiempo y forma, que como Servidor Público tengo obligación de realizar en cumplimiento de lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo Único de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Con lo que he dado el debido cumplimiento a lo anteriormente señalado

**ATENTAMENTE
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.**

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES



00000289

Con copia: Ing. Agustín Basilio De la Vega.- Director General del Centro SCT Veracruz.-Presente
Lic. Rafael Padilla Medina.-Subdirector de Administración.-Presente
Expediente y archivos correspondientes.

IRO*



SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

00001404

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE CAPACITACIÓN

SCT.6.29.- 5723

Xalapa, Ver., 10 de Noviembre del 2006

"2006. Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García".

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

De conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y en cumplimiento a los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de los Niveles de Director General a Enlace; me permito hacer entrega del **Resumen de Calificación Semestral 2006** con las calificaciones obtenidas durante el primer semestre del año en curso correspondiente a su evaluación.

Por lo anterior, agradeceré a usted en su caso, realizar la misma mecánica de notificación hacia los Servidores Públicos bajo su responsabilidad, no omitiendo el carácter de confidencial que esto implica, debiendo remitir el acuse de recibo a la Subdirección de Administración con la firma autógrafa del personal evaluado de esa de su cargo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO-REELECCIÓN"
EL DIRECTOR GENERAL

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA

Con copia para: Expediente personal
Minutario

CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
13 NOV 2006
DIRECCION
XALAPA VER

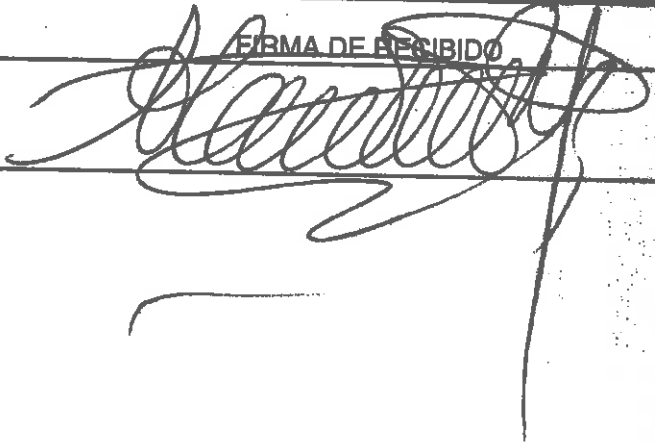
RRP/MLR/ING/MECM/Cea

00000290

00001405

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE DIRECTOR GENERAL A ENLACE
PRIMER SEMESTRE DEL 2006

ACUSE DE RECIBO DEL "RESUMEN DE CALIFICACIÓN SEMESTRAL 2006 FINAL Y POR RUBRO"

UNIDAD	NOMBRE	FIRMA DE RECIBIDO
650	CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA	

00000291

NOMBRE DEL EVALUADO: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NIVEL O CÓDIGO DE PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ
LUGAR y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2006
RFI: [REDACTED]
GURP: [REDACTED]
CLAVE DE LA UNIDAD RESPONSABLE: 850

DESCRIPCIÓN DE LA META	Cantidad-Calidad	Periodo	Valor	100%	98%	80%	40%
MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS, MEDIANTE LA OPORTUNA Y TRANSPARENTE REALIZACIÓN DE TRÁMITES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.		Semestral	40.00	X			
Recibir el 95% de las solicitudes de accesos, cruzamientos, instalaciones marginales y ahujados para autorización del Centro SCT Veracruz durante el ejercicio 2006							
MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS, MEDIANTE LA OPORTUNA Y TRANSPARENTE REALIZACIÓN DE TRÁMITES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.		Semestral	30.00	X			
Recibir el 97% de las querrelas y/o perdonos legales por daños ocasionados al camino nacional de la Entidad ante las Juntas del Ministerio Público Federal, originados por accidentes en carreteras durante el 2006							
OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DISPONIBLES MEDIANTE UN MEJOR SISTEMA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.		Semestral	30.00	X			
Brindar apoyo jurídico al 95% de las áreas del Centro SCT Veracruz de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine la Dirección Normativa de la materia.		Semestral	30.00	X			

META 1.	40.0
META 2.	30.0
META 3.	30.0
META 4.	0.0
META 5.	0.0
CALIFICACIÓN:	100.0

NIVEL DE DESEMPEÑO: SATISFACTORIO

DIRECTOR GENERAL
ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA
PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

RFI: [REDACTED]
GURP: [REDACTED]

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL EVALUADOR

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

00000292

ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PUESTO DE APLICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE DEL EVALUADO: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA RFC: [REDACTED]

NIVEL O CÓDIGO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA CURP: [REDACTED]

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ CLAVE DE LA UNIDAD RESPONSABLE: 850

LUGAR y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2008

	1	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.			X				
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.			X				
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.			X				

	1	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Toma acciones específicas para promover la efectividad del equipo.				X			
Establece estándares claros, retadores y alcanzables exigiendo un alto desempeño y creando un ambiente permanente para el equipo.			X				
Ayuda a otros para que identifiquen obstáculos y toman acción para eliminarlos.			X				

	1	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Le clarifica a su equipo la dirección y prioridades para alcanzar los objetivos establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.			X				
Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos.			X				
Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.			X				

	1	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Argumenta y defiende su posición basado en aspectos relevantes, hechos y regulaciones.			X				
Identifica los puntos de convergencia y señala los beneficios para las partes involucradas.			X				
Enfrenta desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.			X				

	1	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Se integra efectivamente a equipos de diferentes áreas o disciplinas.			X				
Actúa considerando el impacto de su participación en el logro de los objetivos grupales.			X				

Visión Estratégica:	25.0
Liderazgo:	23.5
Orientación a Resultados:	26.0
Negociación:	12.5
Trabajo en Equipo:	12.5
CALIFICACIÓN:	98.5
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO

DIRECTOR GENERAL
 ING. AGUSTÍN CASTILLO DE LA TORRE
 NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

RFC: [REDACTED] CURP: [REDACTED]

FIRMA DEL EVALUADO

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

NOMBRE DEL EVALUADO: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NIVEL O CÓDIGO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ
LUGAR y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2008
CLAVE DE LA UNIDAD RESPONSABLE: 850
RFC: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]

CUMPLIMIENTO		SITUACIÓN		COMENTARIOS	
1	2	3	4	5	6
1- 5 días posteriores al ingreso, en promedio.	6 - 15 días posteriores al ingreso, en promedio.	Más de 15 días posteriores al ingreso, en promedio.	100% de su personal evaluado en la 1a. quincena del periodo asignado.	Entre la 2a. y 4a. Semana posterior a la notificación de resultados.	Después de la 4a. Semana posterior a la notificación de resultados.
X			X		
Más de 40 horas en promedio.	40 horas, en promedio.	Menos de 40 horas, en promedio.	100% de su personal evaluado en la 1a. quincena del periodo asignado.	En la 1a. semana posterior a la notificación de resultados.	
X			X		
Más de 100 horas en promedio.	100 horas, en promedio.	Menos de 100 horas, en promedio.	100% de su personal evaluado en la 1a. quincena del periodo asignado.	En la 1a. semana posterior a la notificación de resultados.	
			X		

1° Cumple el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso de su área, abarcando todos los contenidos mínimos.

2° Facilita el cumplimiento de las horas de capacitación obligatoria de todo su personal.

3° Cumple con el proceso de evaluación del desempeño de su personal.

4° Genera, junto con el personal bajo su cargo, los Planes de Acción de mejora de desempeño.

1° Comportamiento	25.0
2° Comportamiento	25.0
3° Comportamiento	25.0
4° Comportamiento	25.0
CALIFICACIÓN:	100.0

NIVEL DE DESEMPEÑO: SATISFACTORIO

DIRECTOR GENERAL
ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA

[Signature]
FIRMA DEL EVALUADO

NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

RFC: BAVA650823553

CURP: BAVA650823HVZSGG02

UNIDAD EVALUADA: ADO
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENETRA
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2008

Área de Crecimiento con Calidad / Crear condiciones para un desarrollo sustentable

Aplicar oportunamente las políticas y programas para el desarrollo de la infraestructura y de los servicios de comunicaciones y transportes con calidad y seguridad mediante el ejercicio de sus atribuciones, contribuyendo a la integración regional y al cr

Cantidad	100
Calidad	100
Semestral	

100	80	70	46
	X		

META 1.	82.5
META 2.	0.0
META 3.	0.0
CALIFICACIÓN:	82.5
NIVEL DE DESEMPEÑO: SATISFACTORIO	

DIRECTOR GENERAL
ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA

NIVEL DE PUERTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

RFC: [REDACTED] CURP: [REDACTED]

NOMBRE DEL EVALUADOR: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
R/C: [Redacted]
CUMPL: [Redacted]

NIVEL O CÓDIGO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA
CLASIFICACIÓN DEL PUESTO: CLASE DE LA UNIDAD RESPONSABLE: 650

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ

LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2008

Indicador	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mismo plazo.																				
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.																				
Identifica puntos de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.																				
Toma acciones específicas para promover la efectividad del equipo.																				
Establece estándares claros, relaciones y alcances exigiendo un alto desempeño y creando un ambiente permanente para el equipo.																				
Ayuda a otros para que identifiquen obstáculos y tomen acción para eliminarlos.																				
Le clarifica a su equipo la dirección y prioridades para alcanzar los objetivos establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.																				
Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.																				
Elabora métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.																				
Argumenta y defiende su posición basados en aspectos relevantes, hechos y justificaciones.																				
Identifica los puntos de convergencia y señala los beneficios para las partes involucradas.																				
Entrena, motivados y rechaza sin afectar el logro de sus metas de negociación.																				

Valor Estratégico:	25.0
Liderazgo:	23.5
Orientación a Resultados:	25.0
Negociación:	12.6
Trabajo en Equipo:	12.6
CALIFICACIÓN:	89.8
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO

Se integra efectivamente a equipos de diferentes áreas o disciplinas.
 Actúa considerando el impacto de su participación en el logro de los objetivos grupales.

[Handwritten Signature]
JESÚS GONZÁLEZ GONZÁLEZ
 DIA. MONDRA MA. DEL ROSARIO BARRERA RIVERA
 NIVEL DE PUESTO, INGRESO Y ANTERIOR EVALUACIÓN:
 AREA DEL EVALUADO.

DESCRIPCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Describe:																				
Describe:																				
Describe:																				
Describe:																				
Describe:																				
Describe:																				
Describe:																				

ESTÁNDARES DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL - EVALUACIÓN DE CAPACIDADES GENERALES - TAREAS
ACT DE EVALUACIÓN SEMESTRAL 2006

NOMBRE DEL EVALUADO: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NIVEL O CÓDIGO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA
RFIC: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ
CLAVE DE LA UNIDAD RESPONSABLE: 850

LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN: XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2006

	3	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.			X			
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.			X			
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.			X			
	3	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Toma acciones específicas para promover la efectividad del equipo.			X			
Establece estándares claros, retos y alcanzables exigiendo un alto desempeño y creando un ambiente de alto rendimiento para el equipo.			X			
Ayuda a otros para que identifiquen obstáculos y tomen acción para eliminarlos.			X			
	3	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Le clarifica a su equipo la dirección y prioridades para alcanzar los objetivos establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.			X			
Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos.			X			
Empieza métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.			X			
	3	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Argumenta y defiende su posición basado en aspectos relevantes, hechos y regulaciones.			X			
Identifica los puntos de convergencia y señala los beneficios para las partes involucradas.			X			
Enfrenta desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.			X			
	3	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Se relaciona efectivamente a equipos de diferentes áreas o disciplinas.			X			
Actúa considerando el impacto de su participación en el logro de los objetivos grupales.			X			

Visión Estratégica:	25.0
Liderazgo:	25.0
Orientación a Resultados:	25.0
Negociación:	12.5
Trabajo en Equipo:	12.5
CALIFICACIÓN:	100.0
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL EVALUADOR

	Describe:
	Describe:
	Describe:
	Describe:
	Describe:
	Describe:
	Describe:

NOMBRE: CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA

NIVEL O CÓDIGO DEL PUESTO: SUBDIRECTOR DE ÁREA

RFC: [REDACTED] **CURP:** [REDACTED]

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CENTRO SCT VERACRUZ

UNIDAD RESPONSABLE: 660

METAS INDIVIDUALES	100.0	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO
METAS COLECTIVAS	82.5	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO
ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	99.0	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO
CAPACIDADES GERENCIALES O DIRECTIVAS	98.9	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO
DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL	100.0	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO
FACTOR ADICIONAL (En su caso)	0.0	NIVEL DE DESEMPEÑO	NO APLICA
CALIFICACIÓN SEMESTRAL 2006 FINAL	97.9	NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA
DIRECTOR GENERAL
 NOMBRE, FIRMA Y PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR

RFC: [REDACTED]

C.U.R.P. [REDACTED]

BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
 NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADO.

XALAPA, VER., 28 DE AGOSTO DEL 2006
 LUGAR Y FECHA



Vivir Mejor

**CENTRO SCT VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE CAPACITACIÓN**

"2009, año de la Reforma Liberal"



**SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**



SCT.6.29.- 3115

Xalapa, Ver., a 21 de Abril del 2009

**LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.6.9 inciso d) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y de conformidad con las instrucciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos mediante Oficio Circular No. 5.2.- 019 de fecha 15 del presente; me permito remitir a usted en sobre cerrado con carácter **CONFIDENCIAL** su Resumen Personal con la calificación total y por factor obtenida en la Evaluación del Desempeño Anual correspondiente al ejercicio 2008.

Es importante señalar que se está integrando una copia de esta evaluación a su expediente personal.

**ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO-REELECCIÓN"
EL DIRECTOR GENERAL**

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA

**CENTRO S.C.T. "VERACRUZ"
SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES
24 ABR 2009
DIRECCION
XALAPA, VER.**

Con copia a: Expediente Personal
Minutario.

RFFM/RHG/MECM'cea*

00003299

DETALLE DE LA UNIDAD

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES

NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE ÁREA

DESIGNACIÓN DEL PUESTO

RFC

CURP

No. de RUSP

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DEPENDENCIA

650 CENTRO SCT VERACRUZ

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN ANUAL

METAS INDIVIDUALES

80.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS (En su caso)

0.0

METAS INSTITUCIONALES / COLECTIVAS

80.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

87.1

NIVEL DE DESEMPEÑO

EXCELENTE

CAPACIDADES GERENCIALES O DIRECTIVAS

97.1

NIVEL DE DESEMPEÑO

EXCELENTE

DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL

100.0

NIVEL DE DESEMPEÑO

EXCELENTE

CALIFICACIÓN ANUAL PARCIAL

87.1

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

APORTACIONES DESTACADAS (En su caso)

0.0

CALIFICACIÓN ANUAL FINAL

87.1

NIVEL DE DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA
CFKA001 DIRECTOR GENERAL

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR

RFC

CURP

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
SUBDIRECTOR DE ÁREA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADO

XALAPA, VER., 13 DE FEBRERO DEL 2009

LUGAR Y FECHA

00000800

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES

SUBDIRECTOR DE ÁREA

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

650 CENTRO SCT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
XALAPA, VER., 13 DE FEBRERO DEL 2009
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN

			PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	NO APLICA
RECIBIR LAS SOLICITUDES DE ACCESOS, CRUZAMIENTOS, INSTALACIONES MARGINALES Y ANUNCIOS PARA AUTORIZACIÓN DEL CENTRO SCT VERACRUZ DURANTE EL EJERCICIO 2008			APLICAR CUANDO SE RECIBEN LAS SOLICITUDES DE ACCESOS, CRUZAMIENTOS, INSTALACIONES MARGINALES Y ANUNCIOS PARA AUTORIZACIÓN DEL CENTRO SCT VERACRUZ DURANTE EL EJERCICIO 2008	90%	75%	40%	
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad-Calidad	CONTRIBUCIÓN	40.0				
META			PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
FORMULAR LAS QUERELLAS Y/O PERDONES LEGALES POR DAÑOS OCASIONADOS AL CAMINO NACIONAL DE LA ENTIDAD ANTE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ORIGINADOS POR ACCIDENTES EN CARRETERAS DURANTE EL EJERCICIO 2008			FORMULAR LAS QUERELLAS Y/O PERDONES LEGALES POR DAÑOS OCASIONADOS AL CAMINO NACIONAL DE LA ENTIDAD ANTE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, ORIGINADOS POR ACCIDENTES EN CARRETERAS DURANTE EL EJERCICIO 2008	80%	75%	40%	
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad-Calidad	CONTRIBUCIÓN	30.0				
META			PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
BRINDAR APOYO JURIDICO A LAS AREAS DEL CENTRO SCT VERACRUZ DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA DIRECCIÓN NORMATIVA EN LA MATERIA.			BRINDAR APOYO JURIDICO A LAS AREAS DEL CENTRO SCT VERACRUZ DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA DIRECCIÓN NORMATIVA EN LA MATERIA.	80%	75%	40%	
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad-Calidad	CONTRIBUCIÓN	30.0				
META			PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad-Calidad	CONTRIBUCIÓN					
META			PARÁMETROS DE EVALUACIÓN				
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
			EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	DEFICIENTE	
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad-Calidad	CONTRIBUCIÓN					

META 1.	
META 2.	
META 3.	
META 4.	
META 5.	
CALIFICACIÓN:	
NIVEL DE DESEMPEÑO	

CFK 001 DIRECTOR GENERAL
 PUESTO DEL EVALUADOR
 ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA
 NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

FIRMA DEL EVALUADO

R.F.O DEL EVALUADOR CURP DEL EVALUADOR

CD. CASTILLO MORALES
SUBDIRECTOR DE AREA
TRANSPORTES
660 CENTRO SCT VERACRUZ
XALAPA, VER. 13 DE FEBRERO DEL 2008

El presente instrumento de evaluación tiene como finalidad evaluar el desempeño del docente que presta el servicio educativo en el nivel de enseñanza secundaria, en el área de asignatura de Matemáticas y Física, en el nivel de secundaria, en el área de asignatura de Matemáticas y Física, en el nivel de secundaria, en el área de asignatura de Matemáticas y Física.

Nivel de Comportamiento Asociado	Puntuación	Muy Característico	Característico	Poco Característico
Identificar la interacción de su área con otras áreas en el módulo de física.	25.0	X		
Identificar el grado de las acciones de los estudiantes y de los recursos y materiales utilizados en el aula de los estudiantes.		X		
Identificar planes de desarrollo de clase y de los estudiantes en un módulo de física.		X		

Nivel de Comportamiento Asociado	Puntuación	Muy Característico	Característico	Poco Característico
Tomar acciones específicas para mejorar el nivel de aprendizaje.	25.0	X		
Establecer estándares, metas, objetivos y actividades de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.		X		
Analizar los planes de clase para identificar el estado y tomar acciones de mejora.		X		

Nivel de Comportamiento Asociado	Puntuación	Muy Característico	Característico	Poco Característico
Identificar el grado de la dirección y el control de las acciones de los estudiantes, equitativo y oportuno.	25.0	X		
Identificar problemas de aprendizaje de los estudiantes con respecto a los estándares establecidos.		X		
Identificar problemas de aprendizaje de los estudiantes con respecto a los estándares establecidos.		X		

Nivel de Comportamiento Asociado	Puntuación	Muy Característico	Característico	Poco Característico	Nivel de Evaluación	Nota
Argumentar y defender su posición basada en hechos, evidencias, hechos y argumentos.	12.5	X				
Identificar los puntos de convergencia y los puntos de divergencia de los estudiantes.		X				
Establecer estándares y metas de aprendizaje de los estudiantes de física.		X				

Nivel de Comportamiento Asociado	Puntuación	Muy Característico	Característico	Poco Característico
Identificar el grado de la dirección y el control de las acciones de los estudiantes.	12.5	X		
Identificar el grado de la dirección y el control de las acciones de los estudiantes.		X		

Visión Estratégica:
Liderazgo:
Orientación a Resultados:
Negociación:
Trabajo en Equipo:
CALIFICACIÓN:
NIVEL DE DESEMPEÑO: EXCELENTE

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA
CFK401 DIRECTOR GENERAL
NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

FIRMA DEL EVALUADO.

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL: EVALUACIÓN DE DESARROLLO DEL PERSONAL

EVALUACIÓN ANUAL QUE APLICAN LOS JEFEES HIERÁRQUICOS O SUPERIORES

ILLO MORALES

SUBDIRECTOR DE ÁREA
DELEGACIÓN DEL PUESTO

LINEAS Y TRANSPORTES

630 CENTRO SCT VERACRUZ
NOMBRE Y APELLIDO DEL EVALUADOR

XALAPA, VER., 13 DE FEBRERO DEL 2009

FECHA DE LA APLICACIÓN

COMPORTAMIENTOS	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN			
	Excelente	Satisfactorio	No Satisfactorio	
1. Cumple el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso de su área, así como todos los contenidos mínimos.	Más de 5 días posteriores al ingreso, en promedio	5 - 7 días posteriores al ingreso, en promedio	Más de 15 días posteriores al ingreso, en promedio	No Aplica
	X			
2. Facilita el cumplimiento de las horas de capacitación obligatoria de todo su personal.	Más de 40 horas en promedio	40 horas en promedio	10	No Aplica
	X			
3. Cumple con el proceso de evaluación del desempeño de su personal.	100% de su personal evaluado en el tiempo asignado	100% de su personal evaluado en el tiempo asignado	Menos del 100% de su personal evaluado al término del periodo asignado	No Aplica
	X			
4. Conecta, junto con el personal bajo su cargo, los Planes de Acción de mejora del desempeño.	En 10 días posteriores a la notificación de resultados	Entre 14 y 45 días posteriores a la notificación de resultados	Después de la 45 días posteriores a la notificación de resultados	No Aplica
	X			

- 1. Comportamiento
- 2. Comportamiento
- 3. Comportamiento
- 4. Comportamiento

CALIFICACIÓN: 100

NIVEL DE DESEMPEÑO:

ING. AGUSTÍN BASILIO DE LA VEGA
CFKA001 DIRECTOR GENERAL

NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

RFC

[Handwritten Signature]
FIRMA DEL EVALUADO

ESTÁNDARES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL: EVALUACIÓN DE CAPACIDADES GERENCIALES O DIRECTIVAS
EVALUACIÓN ANUAL QUE APLICA EL JEFE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO O SUPERVISOR

00001418

BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE ÁREA
DE NOMINACIÓN DEL PUESTO

860 CENTRO SGT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEPENDENCIA

XALAPA, VER., 13 DE FEBRERO DEL 2000
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN

Verificación: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades; Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo; y Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas.

Nivel de Comportamiento Asociado:	Peso	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
3	25		X			
<small>Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.</small>						
<small>Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.</small>						
<small>Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.</small>						
<small>Identifica, establece acciones, acordar e impulsar el compromiso con una visión, competencias de futuro; Unir y alinear esfuerzos hacia el servicio y otros objetivos institucionales comunes; Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Persuadir a través de involucrar y motivar a otros; Facilitar la acción; Funcionar como ejemplo; y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados.</small>						

Nivel de Comportamiento Asociado:	Peso	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
3	25	X				
<small>Toma acciones específicas para promover la efectividad del equipo.</small>						
<small>Establece estándares claros, retadores y alcanzables exigiendo un alto desempeño y creando un ambiente permanente para el equipo.</small>						
<small>Ayuda a otros para que identifiquen obstáculos y tomen acción para eliminarlos.</small>						
<small>Organiza a Resultados: Garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; Empezar acciones oportunas para el logro de los objetivos; Desarrollar comportamientos esperados para lograr los resultados, tales como perseverancia, determinación, creatividad, flexibilidad, de interacción, etc; Lograr los objetivos acordados mediante el uso eficiente y eficaz de los recursos; y lograr resultados de acuerdo a los estándares de calidad, bajos costos y oportunidad.</small>						

Nivel de Comportamiento Asociado:	Peso	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
3	25		X			
<small>Le clarifica a su equipo la dirección y prioridades para alcanzar los objetivos establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.</small>						
<small>Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos.</small>						
<small>Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.</small>						
<small>Negociación: Lograr acuerdos satisfactorios entre diferentes partes, basándose en el intercambio de argumentos y propuestas viables, sólidos y consistentes; Alinear objetivos, alcanzar soluciones y negociar; Llegar a un acuerdo entre partes discordantes; E intervenir en situaciones de desacuerdo o conflicto en busca de soluciones aceptables para los involucrados.</small>						

Nivel de Comportamiento Asociado:	Peso	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
3	12.5		X			
<small>Argumenta y defiende su posición basado en aspectos relevantes, hechos y regulaciones.</small>						
<small>Identifica los puntos de convergencia y señala los beneficios para las partes involucradas.</small>						
<small>Enfrenta desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.</small>						
<small>Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida; Reconocer y aprovechar el talento de los demás, para integrarlo y lograr mayor efectividad en el equipo; Coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos en común, a través de la colaboración y el intercambio de ideas y recursos; Reconocer la interdependencia entre su trabajo y el de otras personas; Y Trabajar en cooperación con otros, más que competitivamente.</small>						

Nivel de Comportamiento Asociado:	Peso	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
3	12.5	X				
<small>Se integra efectivamente a equipos de diferentes áreas o disciplinas.</small>						
<small>Actúa considerando el impacto de su participación en el logro de los objetivos grupales.</small>						

Visión Estratégica:	21.7
Liderazgo:	23.3
Orientación a Resultados:	21.7
Negociación:	10.0
Trabajo en Equipo:	12.5
CALIFICACIÓN	88.8
NIVEL DE DESEMPEÑO	SATISFACTORIO


CFJ801.-COORDINADOR DE CENTROS SGT
JULEN REMENTERÍA DEL PUERTO
NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

FIRMA DEL EVALUADO.




ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

00000304

EVALUACIÓN DE: **SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**
 DIRECCIÓN: **CENTRO SOCIOURBANO**
 FECHA DE EVALUACIÓN: **FEBRERO 13 DE FEBRERO DEL 2000**
 LOCALIDAD: **CIUDAD DE GUAYMAS**

META 1

FORTALECER LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO LAS METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ENTIDAD.

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100 al 90%	50	Superior a lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado (menor a 70%)	No Aplica
						X			

META 2

APLICAR OPORTUNAMENTE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA, FACILITANDO LA INVERSIÓN PÚBLICO-PRIVADA EN LOS ESQUEMAS DE CONCESIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO REGIONAL, EL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y EL EMPLEO

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100 al 90%	50	Superior a lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado (menor a 70%)	No Aplica
						X			

META 3

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %			Superior a lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado (menor a 70%)	No Aplica

META 4

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %			Superior a lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado (menor a 70%)	No Aplica

META 5

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %			Superior a lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado (menor a 70%)	No Aplica

META 1.	40.8
META 2.	40.0
META 3.	0.0
META 4.	0.0
META 5.	0.0
CALIFICACIÓN:	80.0
NIVEL DE DESEMPEÑO:	SATISFACTORIO

Agustín Babilo de Vega
 ORCA001 ING. AGUSTÍN BABILO DE VEGA
 NIVEL DE PUESTO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR.

RFC: _____ CURP: _____

ESTÁNDARES DE SITUACIÓN

BLANDA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALEN
NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE ÁREA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DEPENDENCIA

XALAPA, VERACRUZ DE IGUALDAD
CIUDAD Y FECHA DE LA PRUEBA

50 CENTRO SOT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.	X			
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos y externos.	X			
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.	X			

	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Establece estándares claros, retos y alcances exigiendo un alto desempeño y creando un ambiente permanente para el equipo.	X			
Apoya a otros para que identifiquen obstáculos y toman acción para eliminarlos.	X			

	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Le clarifica a su equipo la dirección y prioridades para alcanzar los objetivos establecidos, equilibrando lo urgente y lo importante.	X			
Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos.	X			
Empieza métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.	X			

	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Argumenta y defiende su posición basado en aspectos relevantes, hechos y regulaciones.	X			
Identifica los puntos de convergencia y señala los beneficios para las partes involucradas.	X			
Evita desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.	X			

	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Dirige y motiva al equipo para superar los retos y obstáculos.	X			
Actúa como modelo al respecto de su participación en el logro de los objetivos propuestos.	X			

Visión Estratégica:	26.0
Liderazgo:	26.0
Orientación a Resultados:	26.0
Negociación:	12.5
Trabajo en Equipo:	12.5
CALIFICACIÓN:	100.0
NIVEL DE DESEMPEÑO:	EXCELENTE

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL EVALUADOR

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	



2010 Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución

CENTRO SCT VERACRUZ
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE CAPACITACIÓN

SCT.6.29.301.- 461

Xalapa, Ver., a 29 de Abril del 2010

LIC. BLANCA ESTELA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
PRESENTE

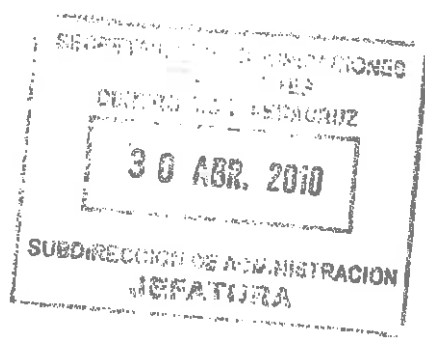
Para efecto de dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos mediante Oficio Circular No. 5.2.- 0010 de fecha 9 del presente y en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.3.9 inciso d) de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal así como su anexo; me permito remitir a usted fotocopia de su calificación por factor y calificación total de la Evaluación del Desempeño Anual 2009.

ATENTAMENTE
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. RAFAEL RENÉ PADILLA MEDINA

Con copia a: Expediente Personal
Minutario.

LRHG/MECM/cea*



00003307

EXA
Jen 20/3/14



CENTRO SCT "VERACRUZ"
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL

S.C.T.6.29.301.417.0400

XALAPA, VER., A 20 DE MARZO DE 2014

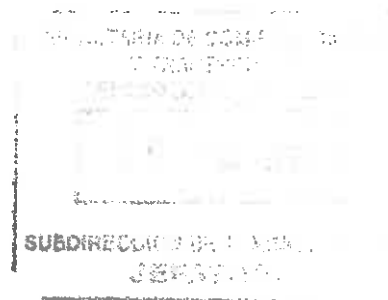
LIC. JOSÉ GUADALUPE PINEDA MOCIÑO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
MÉXICO, D.F.

En virtud de que la C. BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES, Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Unidad Administrativa, solicita su incorporación al Seguro de Separación Individualizado, anexo al presente me permito remitir a Usted el Formato correspondiente debidamente firmado por la interesada, copia de la Constancia de Nombramiento y último comprobante de pago, con la finalidad de que se gestione el citado beneficio ante la Aseguradora MetLife México, S.A.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LAE. JULIO CÉSAR ESPEJO GARCÍA



Con copia para: Expediente Personal
Minutarios correspondientes

00600208

MECM*HSC*agt.

SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO Solicitud de Incorporación, Renuncia ó Modificación (Para Asegurados en servicio activo que forman parte de la Colectividad Asegurada)

FECHA DE SOLICITUD: 20/03/2014
di / mes / año

NOTAS DE IMPORTANCIA PARA EL ASEGURADO

- Su solicitud será atendida directamente por el Área de Recursos Humanos ó equivalente, quien deberá procesar su requerimiento para que se registre en el Sistema de Nóminas de Pagos ó tramitar su servicio ante Aseguradora Hidalgo, S. A., según corresponda.
- La información de esta forma se considerará vigente a la fecha de notificación a Aseguradora Hidalgo, S. A.
- Para atender su Solicitud se requiere:
 - Llevar un original y copia, con métrique de excepto, o bien con letra de molde, en tinta negra o azul.
 - Entregar original sin tachaduras ni enmendaduras. La copia será su comprobante con el sello de escusa de Recursos Humanos o equivalente. Si requiere otro formato, solicítelo en esa misma área.

RECIBO DE RECIBO DE LA FIRMA
RECIBO DE NUMEROS O EQUIVALENTE DEL CENTRO LABORAL

IDENTIFICACIÓN LABORAL DEL ASEGURADO

Centro de Trabajo Actual (Dependencia, Entidad, Organismo, otro) _____

Nivel de Tabulador: NA01 Nivel de Mando: Superior Medio Homólogo Otro: ¿Cuál? _____

Teléfono de Oficina: 1 86 90 00 EXT.: 67000 e-mail: bcastilmo@scd.gob.mx Fax: _____

IDENTIFICACIÓN DEL ASEGURADO

Apellido Paterno: CASTILLO

Apellido Materno: MORALES

Nombre(s): BLANCA ESTELA LIBRADA

R. F. C.: [REDACTED]

C. U. R. P.: [REDACTED]

DIRECCIÓN PARTICULAR DEL ASEGURADO (sólo para Nuevas Altas e Actualización de datos)

Calle y Número (ext. e int.): [REDACTED]

Colonia ó Localidad: [REDACTED]

Delegación, Mpio. ó Región: [REDACTED]

Código Postal: [REDACTED]

Entidad Federativa: [REDACTED]

Teléfono domicilio: [REDACTED]

SERVICIO REQUERIDO POR EL ASEGURADO (señale con una "X" el evento solicitado)

1.- INCORPORACIÓN AL SEGURO

Nueva Alta

Retorno Laboral (Ver sección de "Requisitos")

Reincorporación al Seguro por restitución de pago de primas

Continuidad del Seguro (*) (Ver sección de "Requisitos")

2.- RENUNCIA AL SEGURO

No deseo inscribirme al Seguro

Es la voluntad del asegurado de NO incorporarse al seguro.

Explique brevemente el motivo: _____

Suspensión del descuento en Nómina del Seguro.

Se refiere a la notificación del asegurado en "mensaje sector" de SUSPENDER el descuento de esta seguro en nómina de pago.

3.- MODIFICACIÓN A DATOS GENERALES

Nombre _____

R. F. C. _____

C. U. R. P. _____

Domicilio _____

Otro. Describa _____

(Ver sección de "Requisitos")

4.- UNIFICACIÓN DE SALDO POR "DOBLE ASIGNACIÓN DE CUENTA"

Comente el Asegurado registra dos cuentas, originadas por la actualización del R.F.C., y/o Nombre, se requiere Unificar el Saldo registrado en ambas cuentas, trasparendo la reserva acumulada de una de ellas a la que contenga los datos generales correctos.

(Ver sección de "Requisitos")

Indique: _____

Número de Cuenta con Datos Generales correctos: _____

Número de Cuenta con Datos(e) Incorrectos: _____

REQUISITOS (Anexar a la solicitud)

- Último Talón de Pago
- Identificación Oficial con fotografía

Indicar en el talón de pago el descuento del Seguro.

5.- PRIMAS BÁSICAS DEL ASEGURADO

Elija una de las opciones:

0% 2% 4% 5% 10%

Aportación de Prima a descontar

Via Nómina y no respaldar en Talón de Pago.

6.- PRIMAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS POR DESCUENTO EN NÓMINA

NO estoy interesado

SUSPENSIÓN del descuento en nómina

El caso interesado, Indique: _____

Porcentaje: _____ %

Monto: \$ _____

Con letra: _____

REQUISITOS (Anexar a la solicitud)

- Comprobante de Baja y Último Talón de Pago
- Constancia de Alta y Primer Talón de Pago
- Identificación oficial con fotografía

Indicar en el talón de pago el descuento del Seguro.

REQUISITOS (Anexar a la solicitud)

- Último Talón de Pago
- Identificación Oficial con fotografía

Indicar en el talón de pago el descuento del Seguro.

6.- PRIMAS ADICIONALES EXTRAORDINARIAS POR DESCUENTO EN NÓMINA

NO estoy interesado

SUSPENSIÓN del descuento en nómina

El caso interesado, Indique: _____

Porcentaje: _____ %

Monto: \$ _____

Con letra: _____

Tipo de Solicitud: Incorporación Cambio de porcentaje

FIRMA DEL ASEGURADO

Vigencia a partir del 01/04/2002
Clave: C1965-3-02



C BLANCA ESTELA LIBRADA CASTILLO MORALES
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
CENTRO S.C.T. VERACRUZ

Presente

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el numeral 344 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se informa a usted que ha certificado sus capacidades profesionales.

"Mérito e igualdad de oportunidades"

México, D.F., 20 de octubre de 2014

Graciela Ramírez De la O

Subdirectora de Desarrollo y Certificación de Capacidades

Ccp. Lic. Víctor Quiroz Santibáñez, Director General de Recursos Humanos
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo, Director de Planeación y Desarrollo

00000310

**EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO
(En su caso)**

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NOMBRE DEL EVALUADO

REC

CDER

SUPERVISOR DE AREA
CARGO DEL SUPERVISOR

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO ADMINISTRATIVO DE ORIGEN

680 CENTRO SCT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 24 DE FEBRERO DE 2014
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN

Requisitos para evaluar Actividades Extraordinarias

Cumple

- 1° Haber ocupado temporalmente un puesto en términos del artículo 82° de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y 86° de su Reglamento.
- 2° El puesto ocupado temporalmente abarcó por lo menos cuatro meses para la evaluación anual.
- 3° El servidor público evaluado alcanzó por lo menos una calificación de satisfactorio en el cumplimiento individual de las funciones y metas de desempeño en el periodo que se evalúa.
- 4° Las actividades extraordinarias cuentan con soporte documental para su verificación y/o seguimiento.

Evaluación de Actividades Extraordinarias

Descripción de las Actividades Extraordinarias	Calificación			Puntos
	EXCELENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	
	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (90% a 100%)	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (75% a 89.9%)	Cumplimiento de la Actividad extraordinaria entre: (60% a 74.9%)	
1				
2				
3				
TOTAL DE PUNTOS ADICIONALES PARA LA EVALUACIÓN DE METAS INDIVIDUALES				0.0

Superior Jerárquico o Supervisor del Evaluado

Titular de la UR en la que está adscrito el evaluado
VoBo.

ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONIFACIO
Nombre

Nombre

DIRECTOR GENERAL
Puesto

Puesto

Firma

Firma

Comentarios:

VALORACIÓN CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PÚBLICO QUE APLICA EL SUPERIOR JERÁRQUICO

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA

NOMBRE DEL EVALUADO

RFC

CLRP

SUBDIRECTOR DE AREA
DESIGNACIÓN DEL PUESTO

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DESEMPEÑADO

151 CENTRO SOP VERACRUZ

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 01 DE FEBRERO DE 2014

LEYES DE APLICACIÓN

Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y prioridades; Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo; y Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.				X				
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos-ciudadanos.					X			
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.					X			
Liderazgo: Establecer dirección; asumir e impulsar el compromiso con una visión compartida de futuro; Unir y alinear esfuerzos hacia el servicio y otros objetivos institucionales comunes; Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Persuadir a través de involucrar y motivar a otros; Facilitar la acción; Fungir como ejemplo; y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados.								

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan.				X				
Se asegura de que su equipo tenga los recursos necesarios para cumplir con su trabajo.				X				
Les aclara a sus colaboradores el alcance de sus responsabilidades y obligaciones.				X				
Orientación a Resultados: Garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; Empezar acciones oportunas para el logro de los objetivos; Demostrar comportamientos específicos para lograr los resultados, tales como perseverancia, determinación, creatividad, flexibilidad, de interacción, etc; Lograr los objetivos mediante el uso eficiente y eficaz de los recursos; y lograr resultados de acuerdo a los estándares de calidad, bajos costos y oportunidades.								

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.					X			
Determina con claridad los puntos a negociar.				X				
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.				X				
Negociación: Lograr acuerdos satisfactorios entre diferentes partes, basándose en el intercambio de argumentos y propuestas veraces, sólidas y consistentes; Alinear objetivos, alcanzar soluciones y beneficios mutuos; Llegar a un acuerdo entre partes discordantes; E intervenir en situaciones de desacuerdo o conflicto en busca de soluciones aceptables para los involucrados.								

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Crea un ambiente de respeto y credibilidad en la relación.				X				
Determina con claridad los puntos a negociar.				X				
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.					X			
Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidades compartidas; Reconocer y aprovechar el talento de los demás, para integrarlos y lograr mayor efectividad en el equipo; Coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos en común, a través de la colaboración y el intercambio de ideas y recursos; Reconocer la interdependencia entre su trabajo y el de otras personas; Y Trabajar en cooperación con otros, más que competitivamente.								

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre la información relevante para su trabajo.				X				
Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados.				X				
Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.				X				

Visión Estratégica:	10.9
Liderazgo:	12.5
Orientación a Resultados:	23.3
Negociación:	23.3
Trabajo en Equipo:	25.0
CALIFICACIÓN:	95.0
NIVEL DE DESEMPEÑO:	EXCELENTE

ING. WILLIAM...
NOMBRE PUESTO Y NOMBRE DEL EVALUADOR

NOMBRE EVALUADO

RFC

CLRP

ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

CAPACITACIÓN ACREDITADA

(En su caso)

Información proporcionada y validada por la DGRH o equivalente

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA

NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECTOR DE AREA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

650 CENTRO SCT VERACRUZ

CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 24 DE FEBRERO DE 2014

LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN ACREDITADA RECIBIDA

"INTRODUCCION A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION"

"CODIGO DE CONDUCTA DE LA SCT"

"LEY DE AMPARO"

"LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS"

"GRUPOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y EQUIDAD Y PERSPECTIVA DE GENERO"

PROMEDIO DEL O LOS RESULTADO(S) DE LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN ACREDITADOS POR EL EVALUADO

(En escala de 0 - 100)

95.0

ING. WILLIAM DAVID KNIGHT ROMPACIO

DIRECTOR GENERAL

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADOR

K1EW440829M1E1

RFC

K1EW440829H1TS0001-06

CURP

00000314

00001428

VALORACIÓN CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PÚBLICO QUE APLICA EL TERCER EVALUADOR

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NOMBRE DEL EVALUADO

[Redacted]

[Redacted]

SUBDIRECTOR DE AREA
DEPARTAMENTO DEL PUERTO

[Redacted]

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y ORGANISMO ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE

SCT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 24 DE FEBRERO DE 2014
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACION

Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades; Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo; y Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Identifica la interrelación de su área con otras áreas en el mediano plazo.				X				
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.				X				
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.					X			

Liderazgo: Establecer dirección; asumir e impulsar el compromiso con una visión compartida de futuro; Unir y alinear esfuerzos hacia el servicio y otros objetivos institucionales comunes; Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Persuadir a través de involucrar y motivar a otros; Facilitar la acción; Fungir como ejemplo; y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Capta, diseña y comparte el compromiso con sus colaboradores sobre las situaciones y problemáticas que enfrentan.				X				
Se asegura de que su equipo tenga los recursos necesarios para cumplir con su trabajo.				X				
Asigna a sus colaboradores el alcance de sus responsabilidades y obligaciones.					X			

Negociación: Lograr acuerdos satisfactorios entre diferentes partes, basándose en el intercambio de argumentos y propuestas veraces y consistentes; Alinear objetivos, alcanzar soluciones y beneficios mutuos; Llegar a un acuerdo entre partes discordantes; E intervenir en situaciones de desacuerdo o conflicto en busca de soluciones aceptables para las involucradas.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos				X				
Determina con claridad los puntos a negociar.				X				
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.				X				

Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida; Reconocer y aprovechar el talento de los demás, para integrarlos y lograr mayor efectividad en el equipo; Coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos en común, a través de la colaboración y el intercambio de ideas y recursos; Reconocer la interdependencia entre su trabajo y el de otras personas; Y Trabajar en cooperación con otros, más que competitivamente.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Crear un ambiente de respeto y credibilidad en la relación.				X				
Determina con claridad los puntos a negociar.				X				
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.				X				

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico	No Aplica
Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre la información relevante para su trabajo.				X				
Anuncia y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en las que participa sobre la forma de solucionar problemas, se definen objetivos establecidos y mejoran los resultados.				X				
Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarles.				X				

Visión Estratégica:	11.7
Liderazgo:	11.7
Orientación a Resultados:	25.0
Negociación:	25.0
Trabajo en Equipo:	25.0
CALIFICACIÓN:	98.4
NIVEL DE DESEMPEÑO:	EXCELENTE

ING. ANTONIO MARTINEZ FERNANDEZ
SUBDIRECTOR DE OBRAS DEL CENTRO SCT VERACRUZ
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADOR

[Handwritten Signature]

[Redacted]

[Redacted]

ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Describe:
Describe:
Describe:
Describe:
Describe:
Describe:
Describe:

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTION QUE OPERA EL AREA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO RESPONSABLE

SECRETARIA DE ORGANIZACIONES Y TRABAJO
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y ORGANISMO ADMINISTRATIVO RESPONSABLE

890 GENERO SCT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 14 DE FEBRERO DE 2014
FECHA DE EMISION

OBJETIVO 1					PARAMETROS DE EVALUACION					
CUMPLIR AL 100% CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, CON LOS RECURSOS DISPONIBLES Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.					CALIFICAR DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO AL VALOR DETERMINADO PARA LAS METAS INSTITUCIONALES ACORDADAS PREVIAMENTE					
UNIDAD DE MEDIDA:	TIEMPO-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACION:	40.0	Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado en más de (30% Menos de 70%)	No Aplica
							X			
OBJETIVO 2					PARAMETROS DE EVALUACION					
EJERCER AL 100% LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL CENTRO SCT DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA GARANTIZAR EL TRAMITE Y PAGO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS.					CALIFICAR DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO AL VALOR DETERMINADO PARA LAS METAS INSTITUCIONALES ACORDADAS PREVIAMENTE					
UNIDAD DE MEDIDA:	CANTIDAD-TIEMPO	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACION:	40.0	Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado en más de (30% Menos de 70%)	No Aplica
						X				
OBJETIVO 3					PARAMETROS DE EVALUACION					
CUMPLIR CON LOS ESTANDARES DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (TIEMPO Y SATISFACCION DEL USUARIO) ESTABLECIDOS EN FORMA REGIONAL PARA LOS PROCESOS CERTIFICADOS.					CALIFICAR DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO AL VALOR DETERMINADO PARA LAS METAS INSTITUCIONALES ACORDADAS PREVIAMENTE					
UNIDAD DE MEDIDA:	TIEMPO-CALIDAD	Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %	100	PONDERACION:	20.0	Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado en más de (30% Menos de 70%)	No Aplica
						X				
OBJETIVO 4					PARAMETROS DE EVALUACION					
					CALIFICAR DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO AL VALOR DETERMINADO PARA LAS METAS INSTITUCIONALES ACORDADAS PREVIAMENTE					
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %		PONDERACION:		Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado en más de (30% Menos de 70%)	No Aplica
OBJETIVO 5					PARAMETROS DE EVALUACION					
					CALIFICAR DE ACUERDO AL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO AL VALOR DETERMINADO PARA LAS METAS INSTITUCIONALES ACORDADAS PREVIAMENTE					
UNIDAD DE MEDIDA:		Resultados Esperados en Valor Absoluto o en %		PONDERACION:		Supera lo programado (Más de 100%)	De acuerdo a lo programado (90% a 100%)	Inferior a lo programado (entre 70% o 89.9%)	Inferior a lo programado en más de (30% Menos de 70%)	No Aplica

OBJETIVO 1.	32.0
OBJETIVO 2.	40.0
OBJETIVO 3.	20.0
OBJETIVO 4.	0.0
OBJETIVO 5.	0.0
CALIFICACION:	92.0
NIVEL DE DESEMPEÑO:	EXCELENTE

ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONIFACIO
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT VERACRUZ
NOMBRE, CATEGORIA Y FIRMA DEL EVALUADOR

RF3

CURP

VALORACIÓN CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PÚBLICO
AUTN - EVALUACION

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NOMBRE DEL EVALUADO

RFO

CURP

SUBDIRECTOR DE AREA
DENOMINACION DEL PUESTO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA Y ORGANISMO ADMINISTRATIVO EMERGENTE

650 CENTRO NET VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 31 DE FEBRERO DE 2014
FECHA DE CALIFICACION

Objetivo Estratégico: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que vislumbre en forma clara las oportunidades, amenazas, riesgos y estrategias de largo plazo; y Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas.

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Identifica la interacción de su área con otras áreas en el mediano plazo.				X			
Considera el impacto de las acciones de sus colaboradores y los requerimientos y necesidades a mediano plazo de los clientes internos ciudadanos.				X			
Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas en un mediano plazo.					X		
Elabora: Establecer dirección; asumir e impulsar el compromiso con una visión compartida de futuro; unir y alinear esfuerzos hacia el servicio y otros objetivos institucionales comunes; Organizar personal, recursos y actividades para lograr los objetivos; Planear a través de involucrar y motivar a otros; Facilitar la acción; Función como ejemplo; y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados.							

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	12.5	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrenta.				X			
Se asegura de que su equipo tenga los recursos necesarios para cumplir con su trabajo.				X			
Les señala a sus colaboradores el alcance de sus responsabilidades y obligaciones.				X			
Generación a Resultados: Desarrollar que los miembros del equipo tienen planeados, en su mente, para ellos, los objetivos, Emprenden acciones y acciones para el logro de los objetivos, Demuestran espontaneidad específica para lograr los resultados; tales como perseverancia, responsabilidad, creatividad, flexibilidad, aceptación, etc.; Lograr los objetivos acordados mediante el uso eficiente y eficaz de los recursos; y lograr resultados de acuerdo a los estándares de calidad, bajo costo, y oportunidad.							

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	20	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.				X			
Determina con claridad los puntos a negociar.				X			
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.					X		
Negociación: Lograr acuerdos satisfactorios entre diferentes partes, basándose en el intercambio de argumentos y propuestas veraces, sólidas y consistentes; Alinear objetivos, alcanzar acuerdos y beneficios mutuos; Llegar a un acuerdo entre partes discordantes; E intervenir en situaciones de desacuerdo o conflicto en busca de soluciones aceptables para las involucradas.							

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	25	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Creo un ambiente de respeto y credibilidad en la relación.				X			
Determina con claridad los puntos a negociar.				X			
Informa durante el proceso de negociación lo que sucede.				X			
Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida; Reconocer y aprovechar el talento de los demás, para integrarlos y lograr mayor efectividad en el equipo; Coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos en común; a través de la relación y el intercambio de ideas y recursos; Reconocer la interdependencia entre su trabajo y el de otras personas; Y Trabajar en cooperación con otros, más que competitivamente.							

Nivel de Comportamiento Asociado:	3	Peso	28	Muy Característico	Característico	Poco Característico	No es Característico
Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre la información relevante para su trabajo.				X			
Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados.				X			
Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.				X			

Vínculo Espiritual:	31.7
Liderazgo:	12.5
Orientación a Resultados:	23.3
Negociación:	25.0
Trabajo en Equipo:	23.0
CALIFICACIÓN:	97.5
NIVEL DE DESEMPEÑO:	EXCELENTE

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL EVALUADO

ACCIÓN CORRECTIVA O DE MEJORA

Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	
Describe:	

**EVALUACIÓN DE APORTACIONES DESTACADAS
QUE REALIZA LA GERENCIA JERÁRQUICA**

CASTILLO MORALES, HIRSHBERG
NOMBRE DEL APORTADOR

RFI

CURP

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA U ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONCORDIA

560 CENTRO DE VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

XALAPA, VER. A 24 DE FEBRERO DE 2014
LUGAR Y FECHA DE LA APLICACIÓN

Requisitos para evaluar Aportaciones Destacadas

Cumple
(2 de 7)

- 1° La calificación de la evaluación del cumplimiento individual de las funciones y mejor del servidor público debe ser equivalente a desempeño satisfactorio o superior.
- 2° La aportación destacada no es una actividad o acción contemplada en algún otro rubro de evaluación del desempeño.
- 3° Se trata de una acción voluntaria no contemplada inicialmente en los planes y programas de trabajo, ni solicitada expresamente por los superiores del evaluado.
- 4° La aportación mejoró, facilitó, optimizó o fortaleció las funciones de los compañeros de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportó beneficio a la ciudadanía.
- 5° La aportación destacada no generó presiones presupuestales adicionales.
- 6° La aportación destacada no redujo o afectó negativamente los objetivos de desempeño de la UR.
- 7° La aportación destacada fue, en su momento, comunicada oportunamente a los superiores y contó con su aprobación.

Evaluación de Aportación Destacada

INDICADOR	CALIFICACIÓN			PUNTO
	Excelente	Satisfactorio	No Satisfactorio	
Realizada con Calidad Profesional (con conocimiento y habilidad sobre el tema).				
Responde a principios de mejora continua o mejores prácticas.				
Produjo resultados benéficos verificables y auditables.				
Evitó gastos y utilización innecesaria de recursos financieros y/o materiales.				
Realizada tomando en cuenta las disposiciones normativas que aplican a la UR, a la Dependencia y a la APF.				
Involucró toma de decisión acertada para afrontar, anticipar, resolver algún problema o aportar beneficios.				
Responde a las necesidades de la ciudadanía, la institución y/o de la APF.				
Es congruente con los objetivos Institucionales de la UA en la que se encuentra adscrito.				
Implicó un esfuerzo de creatividad, innovación o mejoramiento de su área de adscripción.				
Incrementó la proyección social o la productividad del área de adscripción.				
La aportación destacada fue bien conceptualizada para abordar una problemática o hacer la mejora.				
La población o área beneficiada está plenamente identificada.				
Ahorró recursos y tiempos para su área de trabajo.				

TOTAL DE PUNTOS ADICIONALES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

0.0

Superior Jerárquico o Superior del Evaluado

Titular de la UR en la que está adscrito el evaluado
VoBo:

ING. WILLIAM DAVID KNIGHT BONIFACIO
Nombre

Nombre

DIRECTOR GENERAL
Puesto

Puesto

Firma

Firma

Describe brevemente las Aportaciones Destacadas:

**FASE II REVISIÓN DEL DESEMPEÑO
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

Juan Antonio: Muy bien Alonso como siempre tu actitud de apertura y disposición nos ayudará a plantear las acciones de mejora para que el nuevo programa sea muy exitoso. Debemos formalizar las acciones de mejora en un Plan de Acción.

Antes de realizar el Plan de Acción te invito a reflexionar en estos aspectos:

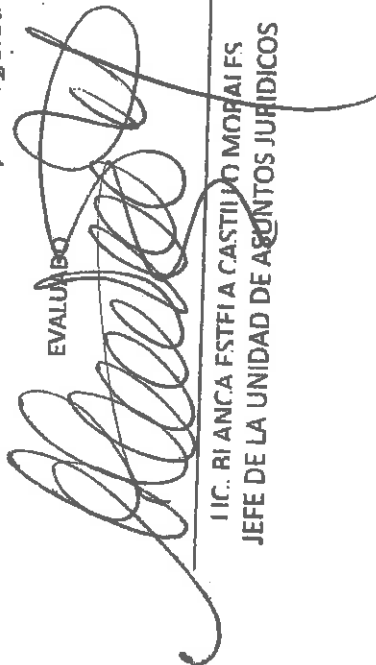
1. ¿Qué cambios realizarás en tu área durante el próximo periodo a evaluar?
2. ¿Qué nuevas actividades realizarás durante el siguiente periodo?
3. ¿Qué objetivos de nuestra dependencia y de esta Dirección General impactarán en tu trabajo?
4. ¿Qué te gustaría aprender o conocer para mejorar tu desempeño y el de tu equipo?

Alonso: Estos cuestionamientos los he realizado antes de asistir a la reunión, así que juntos elaboraremos un muy buen Plan de Acción para el periodo siguiente.

Juan Antonio: Aquí tengo el formato que utilizamos en la dependencia. Debemos poner nuestros datos. En este apartado escribiremos las áreas de oportunidad que detectamos y en este espacio las estrategias y acciones que seguiremos para que mejores tu desempeño en este aspecto.

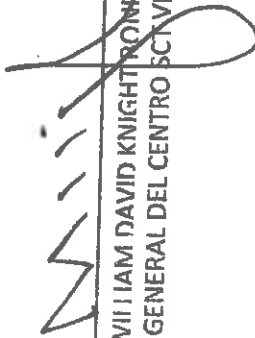
Alonso y Juan Antonio llenan el formato y enseguida ambos lo firman de común acuerdo.

EVALUADO



LIC. RIANCA ESTELA CASTILLO MORALFS
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

EVALUADOR



ING. WILLIAM DAVID KNIGHT ROINEACIO
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT VERACRUZ

DATOS DEL EVALUADO

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
NOMBRE DEL EVALUADO

SUBDIRECCION DE AREA
DE SERVICIOS Y DEL MUNICIPIO

R.F.G.

GRUP

Nº. de Rusp

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ORGANISMO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

660 CENTRO SCT VERACRUZ
CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

RESUMEN DE CALIFICACIONES DE LAS MODALIDADES DE VALORACION ANUAL

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO INDIVIDUAL DE LAS FUNCIONES Y NOTAS

80.0

SATISFACTORIO

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS
(En su caso)

0.0

VALORACION DEL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS
DISTINTOS INSTRUMENTOS DE GESTION DEL RENDIMIENTO

92.0

EXCELENTE

VALORACION CUALITATIVA DE LAS APORTACIONES
INSTITUCIONALES EFECTUADAS POR CADA SERVIDOR PUBLICO
(INCLUYENDO CAPACITACION)

97.5

EXCELENTE

CAPACIDADES GERENCIALES
O DIRECTIVAS

97.1

CAPACITACION ACREDITADA
POR EL SERVIDOR PUBLICO
(En su caso)

96.0

CALIFICACION PARCIAL ANUAL

88.2

NIVEL DE
DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

APORTACIONES DESTACADAS
(En su caso)

0.0

CALIFICACION FINAL ANUAL

88.2

NIVEL DE
DESEMPEÑO

SATISFACTORIO

ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORA

ING. WILLIAM DAVID KNOX DE RIFAGIO
DIRECTOR GENERAL

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SUPERIOR JEFE O JEFE DE SUPERVISOR

R.F.G.

CURP

CASTILLO MORALES BLANCA ESTELA
SUBDIRECCION DE AREA
DE SERVICIOS Y DEL MUNICIPIO

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL EVALUADO

00000320

XALAPA, VER, A 24 DE FEBRERO DE 2014

LUGAR Y FECHA

El documento contiene datos confidenciales que han sido eliminados, por tratarse de:

Datos personales que hacen identificable al servidor público y datos personales de familiares por consanguinidad y afinidad. Artículos 3, fracción II, 18, fracción II, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Datos patrimoniales, datos personales de los socios y representantes considerados confidenciales de una sociedad mercantil. Artículos 3, fracción II, 18, fracción II, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Datos patrimoniales, de los servidores públicos. Artículos 3, fracción II, 18, fracción II, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Datos patrimoniales de personas ajenas a la investigación. Artículos 3, fracción II, 18, fracción II, y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Trigésimo Segundo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal