

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

### **NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 65, fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### **CONSIDERANDO**

Que es necesario establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

Que en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Federal mediante el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006, los gastos de representación y comisiones oficiales se reducirán al mínimo indispensable;

Que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que en el marco de la modernización de la gestión pública se promueve el ejercicio eficiente de recursos públicos por concepto de viáticos, mediante la utilización de sistemas electrónicos que incidan en la mejora de los procesos con el propósito de que se reduzcan las cargas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para cumplir oportunamente con las metas y los objetivos previstos en sus respectivos programas;

Que los gastos por concepto de viáticos y pasajes para las comisiones se deben ejercer bajo criterios de austeridad, racionalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y a las funciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, tales como el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

### **NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

#### **Objeto**

1. Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para los servidores públicos que sean comisionados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no podrán establecer al interior de las mismas mayores requisitos que los previstos en estas Normas, salvo lo dispuesto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, ejercerán los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas máximas señaladas en este ordenamiento.

#### **Definiciones**

2. Para efectos de estas Normas se entenderá por:
  - a) Comisión: a la tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;

- b) Dependencias: a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos;
- c) Entidades: a las que se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- d) Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
- e) Oficio de Comisión: al documento que debe contener la autorización y designación del servidor público comisionado, así como el objeto, destino y duración de la comisión, que servirá como justificante de la erogación que se realice, en términos del artículo 66, fracción III y último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- f) Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- g) Tramo sencillo: al viaje que realiza el servidor público comisionado desde la ciudad de origen hasta la ciudad de destino en que se llevará a cabo la comisión y viceversa, sin importar el número de escalas que pudieran realizarse durante dicho traslado, y
- h) Viáticos: a los gastos necesarios para el cumplimiento de una comisión, como serían transporte local, alimentación, hospedaje, servicio de Internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas, propinas, lavandería, tintorería, entre otros.

#### **Ambito de aplicación**

3. Las presentes Normas son aplicables a las dependencias y entidades.

Quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento las comisiones del personal militar de las secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, el Estado Mayor Presidencial adscrito a la Presidencia de la República, así como las erogaciones de seguridad pública y nacional a que se refieren los artículos 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 210 y 211 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes**

4. Sólo se podrá autorizar el ejercicio de viáticos y pasajes para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: el intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros.

No podrán autorizarse viáticos y pasajes para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión.

5. La autorización para realizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes corresponderá:

- a) Tratándose de comisiones en el extranjero:
  - i) A los titulares de las dependencias o entidades respecto de los inferiores jerárquicos inmediatos, y
  - ii) A los titulares de las subsecretarías o equivalentes, así como a los Oficiales Mayores o equivalentes, a las cuales se encuentre adscrito el servidor público comisionado, y
- b) Al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público comisionado, para las comisiones en territorio nacional.

En caso de que dicho titular no tenga como mínimo nivel jerárquico de Director General Adjunto o equivalente, dicha autorización corresponderá al superior jerárquico que cumpla este requisito.

La facultad de autorización a que se refiere el inciso a) subinciso i) de este numeral, podrá ser delegada al Oficial Mayor o equivalente de la dependencia o entidad.

- 6. Para efectos del otorgamiento de viáticos y pasajes para la realización de comisiones, las dependencias y entidades computarán la duración de cada comisión considerando la fecha del traslado del servidor público desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Las dependencias y entidades deberán verificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público.

La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos y pasajes no podrá exceder de 24 días naturales para las realizadas en territorio nacional y de 20 para las realizadas en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.

Excepcionalmente el Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados.

**Cuotas máximas para viáticos en territorio nacional**

- 7. Las cuotas máximas de viáticos para el desempeño de comisiones en la República Mexicana se asignarán de acuerdo al lugar (zonas económicas) en que se realice la comisión y el grupo jerárquico que corresponda al servidor público conforme a la siguiente tabla:

CUOTAS MAXIMAS DIARIAS DE VIATICOS EN TERRITORIO NACIONAL EN MONEDA NACIONAL		
GRUPO JERARQUICO	“A” En zonas de la República Mexicana más económicas	“B” En zonas de la República Mexicana menos económicas
Para personal operativo	\$870.00	\$980.00
P hasta L	\$1,250.00	\$1,700.00
K hasta G	\$1,650.00	\$3,240.00

Para efectos de lo previsto en esta norma y la tabla anterior, las ciudades más económicas y menos económicas se señalan a continuación:

“A” Ciudades más económicas	“B” Ciudades menos económicas
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero
	Cancún del Estado de Quintana Roo
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur
	Saltillo del Estado de Coahuila

**Cuotas máximas para viáticos internacionales**

- 8. Las cuotas máximas de viáticos que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, se otorgarán en dos modalidades conforme a la siguiente tabla:

CUOTAS MAXIMAS DIARIAS EN VIAJES INTERNACIONALES		
TODOS LOS GRUPOS JERARQUICOS	TODOS LOS PAISES	Cuotas máximas diarias establecidas en dólares de los Estados Unidos de América
		450
	PAISES DONDE EL EURO ES LA MONEDA DE CURSO LEGAL	Cuotas máxima diarias establecidas en euros
		450

Las dependencias y entidades deberán suministrar los recursos y ministraciones en euros o dólares de los Estados Unidos de América, según aplique conforme a la tabla anterior.

#### **Cuotas máximas para viáticos sin hospedaje**

9. Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda.
10. Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de un máximo de 225 dólares de los Estados Unidos de América, y tratándose de países donde la moneda de curso legal sea el euro, la cuota será de un máximo de 225 euros.

#### **Cuotas para viáticos con paquetes de viaje**

11. En los casos en que las dependencias y entidades adquieran paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:
  - a) En paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20% de la que corresponda conforme al grupo jerárquico que aplique y el destino de la comisión;
  - b) En paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión, y
  - c) En paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15% de la cuota máxima diaria que corresponda al grupo jerárquico del servidor público y el destino de la comisión.

#### **Cuotas distintas**

12. El Oficial Mayor o su equivalente en las dependencias y entidades, por excepción, podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales e internacionales establecidas en la presente norma, incluyendo la homologación de cuotas en caso de que en el desempeño de una comisión un servidor público participe en ésta con algún superior jerárquico, sujetándose a lo siguiente:
  - a) Las erogaciones que se ocasionen con motivo de las autorizaciones deberán estar plenamente justificadas y quedarán sujetas, en todo momento, a disponibilidad presupuestaria;
  - b) Las autorizaciones no deberán generar una presión de gasto de la dependencia o entidad de que se trate, y
  - c) Las autorizaciones se otorgarán bajo su responsabilidad.

Los servidores públicos comisionados deberán observar, en todo tiempo, los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos federales.

#### **Pasajes nacionales e internacionales**

13. Las dependencias y entidades deberán propiciar la planeación y programación oportuna de las comisiones, a efecto de hacer uso de esquemas o mecanismos que les permitan obtener un precio preferencial, como es la precompra de pasajes.

Las dependencias y entidades, por conducto del Oficial Mayor o equivalente, sujetándose a la disponibilidad presupuestaria, sólo podrán asignar pasajes con categoría de negocios, su equivalente o superior, en los siguientes casos:

- a) Cuando por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado, se justifique como plenamente necesario el viaje en dicha categoría;

- b) Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquico J hasta G, o
- c) Cuando se trate de vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 6 horas y el servidor público comisionado corresponda a los grupos jerárquico L y K.

#### **Justificación y comprobación de la Comisión**

14. Las dependencias y entidades, conforme a las disposiciones que establezcan la Secretaría y la Función Pública, asignarán a los servidores públicos tarjetas de crédito, servicios o débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios de pago.
15. Los gastos efectuados para el desempeño de las comisiones se justificarán con el Oficio de Comisión y se comprobarán con lo siguiente:
  - a) En el caso de comisiones en territorio nacional:
    - i) En cuanto a los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 14 de estas Normas, con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos, o
    - ii) En su defecto, los gastos que hayan sido cubiertos con cualquier otro medio de pago se comprobarán con documentación de terceros que reúnan los requisitos fiscales, salvo lo dispuesto en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
  - b) En el caso de comisiones en el extranjero se estará a lo dispuesto en el artículo 128-B del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Los gastos de comisión que hayan sido cubiertos con la tarjeta de crédito, servicios o débito asignada conforme al numeral 14 de las presentes Normas, podrán ser comprobados con el estado de cuenta en que aparezcan dichos cargos.

El informe o relación de gastos a que se refiere dicho artículo 128-B, deberá incluir la fecha, concepto y monto de cada pago realizado y podrá comprender gastos tales como la adquisición de divisas.

#### **Informe de comisión**

16. El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión; en caso de que el titular de la unidad administrativa sea el servidor público comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener:
  - a) El nombre, cargo y adscripción del servidor público que realizó la comisión;
  - b) Lugar y periodo de la comisión;
  - c) Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, resultados obtenidos y contribuciones para la dependencia o entidad de la que forma parte, y
  - d) La firma autógrafa del servidor público que fue comisionado.
17. Las dependencias y entidades deberán establecer el procedimiento interno para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes, conforme al Manual Único de Procesos Administrativos a que se refiere el artículo vigésimo, fracción V, del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

#### **Interpretación**

18. En el ámbito de sus respectivas competencias, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario y a la Función Pública, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, interpretar para efectos administrativos las presentes Normas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efecto los oficios circulares números 307.A.- 0044 // SSFP/USPRHAPF/412/002/2005 de fecha 28 de enero de 2005; 307-A.-0302 // SSFP/USPRH/408/021/2005 de fecha 9 de mayo de 2005, y 307-A.-0834 // SSFP/408/035 de fecha 20 de septiembre de 2005, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría y la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Función Pública, por el que se determinan las "Disposiciones en materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes".

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Normas.

**CUARTO.-** Respecto del numeral 17 del presente ordenamiento y hasta en tanto se emita el Manual Unico de Procesos Administrativos a que se refiere el artículo vigésimo, fracción V, del Decreto que establece las medidas de Austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades podrán seguir aplicando sus procedimientos internos, en lo que no se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de diciembre de dos mil siete.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracción VI bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 69 y 70, fracción I, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 83, 84, 85 y 86 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004; sexto transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y 6 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2004, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, elaboró el proyecto de Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007, el cual fue sometido a la consideración del Consejo Consultivo del Sistema, obteniendo su opinión favorable;

Que en términos del artículo 84 del Reglamento mencionado, para la ejecución del Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados se ajustarán a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

Que conforme al artículo 86 del Reglamento a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo, el Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el artículo sexto transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, prevé que el trámite de los asuntos relacionados con la operación del Sistema que se hubiesen iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de dicho ordenamiento, continuará hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que iniciaron, razón por la cual resulta necesario publicar en ese órgano de difusión oficial el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO**

**ARTICULO UNICO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el Programa Operativo Anual del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada para el año 2007.

Dicho Programa se difundirá igualmente en el Portal de Internet de la Secretaría de la Función Pública [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx)

#### **TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.-**  
Rúbrica.

#### **Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera 2007**

El Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera 2007 (POA del Sistema del SPC 2007), es un instrumento fundamental para operar el Subsistema de Control y Evaluación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y su reglamento.

Elementos estratégicos.



Una vez que se ha definido el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con las dependencias y consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, elaborará el Programa para el SPC para el mismo periodo; atendiendo a la lógica de planeación establecida en la LSPC y en la propia Ley de Planeación, donde se identifica que es necesario que en primer término se expida el programa de mediano plazo antes referido, para posteriormente estar en posibilidades de elaborar los programas operativos del Sistema del SPC para cada uno de los años de su vigencia.

En este sentido, dado que el 2007 es un año de inicio de administración, el POA del Sistema del SPC 2007 retoma los elementos estratégicos establecidos para el 2006, adecuando su alcance para el 2007, considerando lo que se establece en la LSPC y su reglamento; por lo que diagnóstico, visión, misión, objetivos, líneas estratégicas y de acción, así como los indicadores y metas establecidas para el 2006 deben tomarse como parte integrante del presente programa.

En el POA del Sistema del SPC 2007, se establecen veinticuatro indicadores, con sus metas respectivas. Con dichos indicadores, se establece el mecanismo para dar seguimiento, evaluar y, en su caso, adoptar las medidas correctivas necesarias en la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera.

Es importante señalar que derivado de la observación realizada por la Auditoría Superior de la Federación, se ajustaron las metas de los indicadores del POA para el Sistema del SPC 2007, estableciéndose una meta mínima del 95 por ciento; a fin de garantizar el funcionamiento y desarrollo de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en su totalidad.

## Indicadores y metas.

 <b>Programa Operativo Anual del Sistema del Servicio Profesional de Carrera</b>		 <b>Metas del sistema</b>
No.	Indicador Nombre	
<b>PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>1</b>	<b>Estructura vigente registrada (De las instituciones que les aplica el Servicio Profesional de Carrera -SPC-)</b>	
1.1	Registro de la estructura en la Secretaría de la Función Pública (SFP) con previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)	No aplica 2007
1.2	Conciliación de la estructura con el Catálogo de Puestos.	No aplica 2007
1.3	Utilización del Sistema de Información del SPC en línea	No aplica 2007
<b>2</b>	<b>Porcentaje de puestos en estructura de las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera descritos, valuados, perfilados y registrados</b>	<b>95 - 100%</b>
<b>3</b>	<b>Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC con información actualizada en el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP)</b>	
3.1	Avance proporcional de personas registradas en el RUSP con información técnica (2a. etapa) 2005.	No aplica 2007
3.2	Avance proporcional de personas registradas en el RUSP con los campos adicionales (3a. etapa) 2006	No aplica 2007
3.3	Actualización de la información de las personas registradas en el RUSP	95 - 100%
<b>4</b>	<b>Estudios de los escenarios futuros de recursos humanos desarrollado</b>	<b>1</b>
<b>INGRESO</b>		
<b>5</b>	<b>Todas las vacantes se ocupan por concurso público y abierto en términos de la Ley del Servicio Profesional Carrera para la Administración Pública Federal</b>	<b>100%</b>
<b>6</b>	<b>Promedio de días hábiles que transcurren entre la notificación de vacantes a la Dirección General de Recursos Humanos y su validación por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP)</b>	<b>No aplica 2007</b>
<b>7</b>	<b>Promedio de días hábiles que transcurren entre la publicación de la convocatoria y el dictamen de ganador del Comité Técnico de Selección (CTS)</b>	<b>40 días hábiles*</b>
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>		
<b>8</b>	<b>Operación del Sistema de Puntuación (En las instituciones que les aplica el SPC)</b>	
8.1	Inicio de operación del Sistema de Puntuación	No aplica 2007
8.2	Actualización de puntos de los servidores públicos de carrera en el Sistema de Puntuación	95 - 100%
<b>9</b>	<b>Porcentaje de servidores públicos de carrera con Planes Individuales de Carrera aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización</b>	<b>95 - 100%</b>
<b>CAPACITACION Y CERTIFICACION</b>		
<b>10</b>	<b>Porcentaje de puestos sujetos al SPC que tienen capacidades técnicas registradas en el catálogo, suficientes para la permanencia en el puesto</b>	<b>No aplica 2007</b>
<b>11</b>	<b>Elaboración del Programa Anual de Capacitación (PAC) de los</b>	



<b>Servidores Públicos sujetos al SPC y reportes trimestrales</b>		
11.1	Informe del 4to. trimestre de seguimiento del PAC 2004	No aplica 2007
11.2	Entrega PAC 2005	No aplica 2007
11.3	3 informes trimestrales de 2005	No aplica 2007
11.4	Informe del 4to. trimestre de seguimiento del PAC del 2006	1 por institución
11.5	Entrega PAC 2007	1 por institución
11.6	3 informes trimestrales de 2007	3 por institución
12	<b>Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC que cumplieron con el número mínimo de horas requeridas de capacitación</b>	<b>95 - 100%</b>
13	<b>Índice de elaboración de herramientas de evaluación de capacidades técnicas específicas registradas</b>	<b>95 - 100%</b>
14	<b>Índice de certificación de al menos tres capacidades de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera</b>	<b>95 - 100%</b>
<b>EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>		
15	<b>Índice de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera evaluados en su desempeño semestral y anual</b>	
15.1	Evaluación semestral 2005 (Aplica a los servidores públicos de carrera)	No aplica 2007
15.2	Evaluación anual 2006	95 - 100%
15.3	Evaluación semestral 2007	95 - 100%
<b>EVALUACION Y CONTROL</b>		
16	<b>Elaboración del Programa Operativo Anual para el SPC y registrado en la SFP (De las instituciones sujetas al SPC)</b>	<b>1 por institución</b>
17	<b>Actualización del registro de procesos y procedimientos a través de los cuales opera el SPC (De las instituciones sujetas al SPC)</b>	<b>6 por institución</b>
<b>SEPARACION</b>		
18	<b>Determinación preliminar de separación (De los servidores públicos de carrera)</b>	<b>95 - 100%</b>
19	<b>Registro de separaciones (De los servidores públicos de carrera)</b>	<b>95 - 100%</b>
<b>PROMOCION, COMPROMISO Y FORTALECIMIENTO DEL SPC</b>		
20	<b>Porcentaje de servidores públicos sujetos al SPC de la institución que han sido objeto de acciones de difusión del SPC al interior de su organización</b>	<b>95 - 100%</b>
21	<b>Porcentaje de implantación del modelo operativo de las áreas de recursos humanos (2da. fase)</b>	<b>95 - 100%</b>
22	<b>Porcentaje de módulos del sistema de información del SPC utilizados</b>	<b>95 - 100%</b>
23	<b>Porcentaje de Servidores Públicos de Carrera</b>	<b>95 - 100%</b>
24	<b>Acciones realizadas para captar la voz ciudadana sobre el SPC (Por la instituciones que les aplica el SPC)</b>	<b>1 por institución</b>

\*Se ajustará conforme al promedio que resulte de los compromisos establecidos por las instituciones sujetas al SPC

