FUNCIÓN PÚBLICA

"Criterios Técnicos para la Validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal"

OBJETIVO

El presente documento establece los criterios técnicos para la validación de valuación de puestos, establecidos en el Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL).

MARCO GENERAL

Dentro de la Administración Pública Federal (APF) es necesario contar con una herramienta de validación de las valuaciones de puestos de mando y enlace, con el fin de orientar las estructuras orgánicas permanentemente hacia la equidad y proporcionalidad de las remuneraciones con base en los contenidos de los puestos. Para tal efecto se desarrollo el SIVAL, cuyo propósito es que las dependencias y entidades de la APF puedan realizar la validación de sus valuaciones de puestos en línea y de manera automática.

Derivado de la implementación del SIVAL, el proceso previsto en el presente Manual en lo que se refiere a valuación de puestos que se efectúa con fines de modificación de estructuras se realizará conforme a lo siguiente:

A. VALIDACIÓN DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS

Para los puestos de mando y enlace de nueva creación o que presenten modificación, conforme a lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a realizar sus solicitudes de aprobación y registro de estructuras, las Instituciones deberán contar con la validación de valuación de puestos de acuerdo a las siguientes modalidades:

a) Puestos que se ubiquen en los niveles "P" al "K", o equivalentes de acuerdo a las tablas de homologación que correspondan: La validación se realizará mediante el DICTAMEN de validación de valuación de puestos, que la Institución obtiene a través del SIVAL (Dictamen SIVAL).

Para los puestos de los grupos "H" y "J", o sus equivalentes de acuerdo a las tablas de homologación que correspondan: La validación se realizará a través del análisis técnico que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR) emita con base en la información que la Institución proporcione, para lo cual la Institución deberá remitir al menos la documentación que se requiere en el ANEXO 1 y brindar los elementos fehacientes que soporten el grupo, grado y nivel solicitado. La información deberá estar firmada y rubricada por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (TUAF) o equivalente de la Institución, y en el caso de las Instituciones coordinadas sectorialmente, deben contar también con la opinión y Vo.Bo. de su coordinadora de sector.

Es importante señalar que la validación de la valuación de puestos, no constituye la aprobación de la modificación o creación de la estructura, por lo que no se podrá aplicar el pago del nivel salarial validado, en tanto no concluya el trámite respectivo, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los artículos 103 y 104 de su Reglamento.

B. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SIVAL

El SIVAL es una herramienta automatizada que permite la captura, la validación y la emisión de respuesta en línea, de valuaciones y el nivel tabular (grupo y grado) de puestos que sean de nueva creación o que presenten modificaciones de funciones y perfiles de nivel del tabulador, para que las instituciones de la Administración Pública Federal (APF), obtengan un tiempo de respuesta eficaz y un mecanismo de validación confiable.

El SIVAL es una aplicación web multiplataforma, la cual puede ser accedida por cualquier tipo de navegador Web, y que realiza la validación de acuerdo a la metodología de valuación de puestos que tenga registrada la Institución, a través de los diferentes motores de validación para cada metodología específica. Este sistema también valida internamente el nivel tabular (grupo y grado) del puesto propuesto.

Actualmente el SIVAL tiene integrado el motor de valuación del Sistema de Valuación de Puestos de Sector Central, basado en metodología HAY, y se tiene prevista la integración de varios motores de valuación diferentes.

Por otra parte existen varias instituciones que cuentan con un Sistema de Valuación de Puestos propio, registrado ante la Secretaría de la Función Pública, las cuales se basan en otras metodologías desarrolladas por proveedores externos o por las mismas Instituciones, entre las cuales podemos mencionar: GL, VALUA, SIVAP AP y SAT

La asignación del motor de validación para cada Institución se realizará de acuerdo a los sistemas de valuación de puestos que tengan registrados. A las instituciones que no tienen un sistema de valuación de puestos registrados se les asignará el motor de validación del Sistema de Valuación de Puestos de Sector Central.

Cabe mencionar que todos los Sistemas de Valuación de Puestos propios, registrados ante la Secretaría de la Función Pública, deben de integrarse al SIVAL.

La dirección electrónica para acceder al sistema es https://sival.rhnet.gob.mx/doLogin.action

C. EMISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CLAVES DE USUARIO

Se requiere de especialistas para poder acceder al SIVAL, conforme a lo establecido en los numerales 26, 27 y 28 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y después del acreditamiento de los cursos: 1. Descripción y Perfil de Puestos y 2. Inducción a la Validación de la Valuación de puestos en la APF. Para ingresar al SIVAL se requiere de una clave de usuario y una contraseña, que serán proporcionados por la DGOR a los servidores públicos que se acrediten como **"especialistas".**

"Asignación de claves SIVAL"

Dichas claves son personales e intransferibles y quedará bajo la responsabilidad del usuario su uso. La falta de veracidad en el contenido de la información que se remita por medio del SIVAL, así como el mal uso de las claves de usuario serán causa de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

D. ROLES DENTRO DEL PROCESO DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS SIVAL

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	ROL
Especialista en Descripción, Perfil y Valuación de puestos	Servidor Público de la Institución, que conforme al Manual es el responsable de realizar la valuación de puestos, la validación de valuación de puestos, y que cumple con los requisitos para asignarle las claves SIVAL.	Realiza la valuación de puestos, previo al proceso de validación mediante el SIVAL. Opera el SIVAL mediante su clave personal, y firma los Dictámenes SIVAL.
DGOR	Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal	Proporciona los cursos de; Descripción y perfil de Puestos e inducción a la Validación de la Valuación de Puestos en la APF, envía resultados de examen de acreditación para los especialistas, asigna las claves SIVAL, brinda asesoría para la operación del Sistema.
TUAF	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente, ó la Unidad Administrativa que determine como responsable del proceso de validación de valuación de puestos y registro de estructuras.	Verifica que los Especialistas y los Técnicos Valuadores cumplan con los requisitos establecidos, autoriza al personal que fungirá como Especialista y /o Técnico Valuador y da Visto Bueno a los Dictámenes SIVAL, para integrarlos en las solicitudes de modificación de estructuras orgánicas correspondientes.

E. CRITERIOS TÉCNICOS DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS

El presente documento contiene los criterios generales y específicos que deben observarse para la validación de valuación de puestos, así como recomendaciones generales para asignación de nivel tabular de puestos de la APF.

Las Instituciones que tengan registrado un sistema de valuación de puestos basado en una metodología diferente a la mencionada, o que manejen tabuladores con rangos de puntos diferentes al Tabulador Central, deberán ponerse en contacto con la DGOR, para elaborar un programa de trabajo orientado a integrar en el SIVAL, su proceso de validación y/o rango de puntos respectivos.

F. CAPACITACIÓN, ASESORÍAS, Y SUGERENCIAS

La DGOR, contará con asesorías relativas a la operación del SIVAL, disponibles para las Instituciones. Para mayor información contactar al correo electrónico: jgarciab@funcionpublica.gob.mx y glucio@funcionpublica.gob.mx.

Las sugerencias, comentarios o quejas, se pueden enviar al mismo correo electrónico antes mencionado.

1.1. POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESOS

- Los usuarios y claves de acceso (contraseñas) SIVAL solamente podrán ser asignadas a los Especialistas que acrediten los cursos de Descripción y Perfil de Puestos e Inducción a la Validación de la Valuación de Puestos en la APF, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
- Para obtener su clave SIVAL, el candidato a especialista deberá de entregar a la DGOR, vía correo electrónico: 1. Carta confirmación para el Sistema de Validación de la valuación y del Nivel del Tabulador; 2. Carta Compromiso Servidor Público Sistema de Validación de la valuación y del Nivel del Tabulador; y 3. Formato Registro Operadores UPRH, debidamente requisitados y firmados, en caso de cumplir con los requisitos estipulados y aprobar las evaluaciones de los cursos antes citados, se le hará llegar a su correo electrónico su usuario y clave de acceso.
- El usuario será el RFC con homoclave del Servidor Público.
- Las claves de usuario son personales e intransferibles. El mal uso de esta clave o el comunicarla a otra persona podrá ser causa de responsabilidad en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

1.2. REQUISITOS PARA OBTENER CLAVE SIVAL

- Ser especialista acreditado
- Entregar el Formato Registro Operadores UPRH debidamente requisitado. (ANEXO2)

1.3. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES

Este proceso, describe de forma secuencial, las actividades necesarias para que el especialista obtenga su clave de usuario para operar el SIVAL.

El Formato Registro Operadores UPRH puede descargarse en la dirección electrónica http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossival/.

Proceso de Asignación de claves

Actividad	**Responsable**
1. Verificar que el servidor público que pretende solicitar la clave (candidato a Especialista) cumple con los requisitos establecidos en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.	DGRH de las Instituciones
2. Estudiar y acreditar los cursos para ser Especialistas en Descripción, Perfil y Valuación de Puestos.	El candidato a Especialista
3. Descargar y requisitar Formato Registro Operadores UPRH para operar el SIVAL.	El candidato a Especialista
4. Revisar el Formato Registro Operadores UPRH requisitado y firmarlo	El TUAF o equivalente, el DGRH o equivalente y el Usuario (candidato a Especialista)
5. Presentar los exámenes de acreditación como Especialista y entregar en la DGOR, Formato Registro Operadores UPRH debidamente requisitado y firmado, vía electrónica.	El candidato a Especialista
6. El Sistema califica examen de acreditación de cada curso y la DGOR comunica los resultados y asigna clave a los Especialistas acreditados.	DGOR

2. CRITERIOS GENERALES DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTO

2.1. RESULTADOS POSIBLES DEL SIVAL

Mediante SIVAL, se genera el resultado automático y comentarios de la validación de la valuación de puestos, y se emite la respuesta automática a la solicitud de validación. El SIVAL puede dar los siguientes resultados de la validación de la valuación del puesto:

a. **Aceptada (Semáforo verde)**: La valuación de puestos propuesta, cumple con todos los criterios técnicos metodológicos de validación de puestos. En este caso se generará automáticamente un folio de validación.

b. **Requiere Justificación (Semáforo amarillo)**: Aún cuando la valuación de puestos propuesta cumple con los criterios señalados, refleja características excepcionales que salen del estándar y que no se ajustan a las mejores prácticas de organización. En este caso, el SIVAL, abrirá una ventana de texto, para que la Institución capture su justificación en la que explique por que no se ajusta a las mejores prácticas señaladas.

   La justificación debe tener las siguientes características:

   - Debe ser clara y concisa. No debe exceder a los 256 caracteres.
   - Debe dar respuesta a los mensajes donde el SIVAL pide explicar.
   - Debe estar soportada por un documento interno firmado por el responsable del contenido de la justificación y avalado por la DGRH.
   - Debe contener lo siguiente:
     1. Breve descripción y nombre del autor de la justificación.
     2. Referencia al documento interno que soporta la justificación y fecha del mismo (Ej. Oficio; Nota; Correo Electrónico No. xxxx/xxx/xxx, xx de xxx de 20xx).

   La Justificación es un documento oficial con carácter de declaratoria de verdad y es responsabilidad de la Institución que lo remite, el vigilar la veracidad de su contenido.

   Una vez que se capture y se guarde la justificación, el SIVAL generará un folio de validación.

   Los mensajes asociados a este resultado se identifican con la palabra "Explicar" y se pueden consultar en la lista de mensajes del SIVAL.

c. **Rechazada (Semáforo rojo):** La valuación de puestos propuesta, no cumple con los criterios de validación de valuación. En este caso no se generará folio de validación, y no se considerará una valuación de puestos válida. En estos casos, la Institución deberá revisar la descripción, perfil y valuación del puesto, y realizar las correcciones requeridas.

   Los mensajes asociados a este resultado se identifican con la palabra "Error" y se pueden consultar en la lista de mensaje del SIVAL. El mensaje número "0" también da como resultado un rechazo debido a que no es congruente el nivel tabular propuesto por la Institución con el nivel valuado.

2.2. RECOMENDACIONES PARA LA ASIGNACIÓN DE NIVEL TABULAR

A. RECOMENDACIONES DE LOS SUELDOS DE PUESTOS SUSTANTIVOS CONTRA LOS DE LOS PUESTOS CONTRIBUTORIOS (servicios de interpretación, asesoramiento ó ayuda, para ser utilizados por otros al actuar)

Concepto	Variable	Recomendación	Descripción
Orden funcional	A = Sueldo del puesto contributivo a valuar. B = Promedio de los sueldos de los puestos sustantivos del nivel jerárquico respectivo, dentro de la Institución.	B > A	Dentro de un mismo nivel jerárquico, el sueldo de los puestos sustantivos debe ser superior al de los contributivos.

B. RECOMENDACIONES DEL ORDEN SECTORIAL DE SUELDOS DE PUESTOS DE <u>MANDOS SUPERIORES</u> (Grupos nivel "L" y superiores o equivalentes)

Concepto	Variable	Recomendación	Descripción
Orden sectorial	A = Sueldo del puesto valuado. B = Sueldo del puesto equivalente en la coordinadora de sector.	Para desconcentrados: B > A Para entidades: B ≥ A	Los sueldos de los puestos de los organismos desconcentrados no pueden ser mayores ó iguales a los de sus equivalentes en su coordinadora de sector. Los órganos desconcentrados están jerárquicamente subordinados a su Secretaría (Art. 17 LOAPF). Los sueldos de los puestos de las entidades pueden ser iguales a los de sus equivalentes en su coordinadora de sector. Los Secretarios establecen políticas y evalúan los resultados de las entidades coordinadas (Art. 8 LFEP).
Equidad en la banda de sueldos en la APF	A = Sueldo del puesto valuado. B = Promedio de la muestra de los sueldos de puestos equivalentes. C = Desviación estándar de la muestra de los sueldos de puestos equivalentes.	A < (B + C)	El sueldo del puesto debe estar correlacionado con otros puestos de perfil, complejidad y responsabilidad equivalente, tanto dentro de la Institución, como de otras instituciones del la APF.

3. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTO

3.1. SISTEMA DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE SECTOR CENTRAL

3.1.1 CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS

A. CRITERIOS SOBRE LA ASIGNACIÓN DE VALOR DE LAS VARIABLES DE HABILIDAD ESPECIALIZADA Y DE IMPACTO

Criterio	Variable	Regla	Descripción
Soporte del perfil y descripción	HE = Valor de la variable de habilidades especializada del puesto a valuar. IM= Valor de la variable de Impacto del puesto a validar.	a) Si HE no es congruente con el perfil del puesto **RECHAZAR** b) Si IM no es congruente con la función del puesto **RECHAZAR**	***a)*** La información presentada en el perfil del puesto no es congruente con el valor de la Habilidad especializada, (Referencia: ***TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE DE HABILIDAD ESPECIALIZADA).*** b) La información presentada en la descripción del puesto no es congruente con el valor del impacto, (Referencia: ***TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE DE IMPACTO***. El TUAF es el responsable de que la información del perfil y descripción de un puesto soporte los valores seleccionados.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE DE HABILIDAD ESPECIALIZADA (REFERENCIA ESCOLARIDAD-EXPERIENCIA DEL PERFIL)

EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	0 Ó 1	2 Ó 3	4 Ó 5	6 Ó 7	8 Ó 9	10 Ó 11	12 Ó 13	14 o más
ESCOLARIDAD								
Primaria	A							
Secundaria	B	B						
Carrera Técnica o Comercial titulado (con secundaria terminada)	C	C	D					
Educación Media Superior con certificado	C	D	D	D				
Carrera Técnica o comercial Titulado (con preparatoria terminada)	D	D	D	E	E			
Técnico Superior Universitario o Pasante de Licenciatura	D	D	E	E	E	E		
Licenciatura Titulado o Normal Titulado	D	E	E	E	E	E	F	
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 160 hrs. o Diplomado		E	E	E	E	F	F	F
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 350 hrs o Especialidad			E	E	F	F	F	F
Maestría Titulado				F	F	F	G	G
Doctorado Titulado					G	G	G	H

Para la determinación del signo de la variable de habilidad especializada, se deberá de tomar el mismo criterio que en las Tablas de Valuación de Puestos de la Metodología de Sector Central. Ejem: Si la literal E se ubica junto a una D, será una E-, si se ubica junto a una F, será una E+, y si está en medio, será una E*.

Nota:

En el caso de combinaciones que no se contemplen en la referencia, el Especialista deberá de determinar el valor en congruencia a lo establecido en la Tablas de Valuación de Puestos de la Metodología de Sector Central, y en su caso en su análisis de valuación de puestos expresar los argumentos para ubicarlo en el valor determinado.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE IMPACTO:

VALOR DE LA VARIABLE IMPACTO	CRITERIOS ACEPTABLES
P = PRIMARIO	Puesto del Titular de la Institución. Puestos sustantivos del segundo nivel jerárquico, en los que recae la función principal de la institución. Casos especiales (Exclusivamente en Entidades productivas): Puestos únicos responsables directos de procesos de producción y/o de generación de ingresos. Entidades productivas: Son aquellas responsables de la generación de ingresos derivados de la producción de bienes, de acuerdo a la Ley de Ingresos.
S = SUSTANTIVOS	Puestos cuya responsabilidad y resultados están enfocados a las funciones que tienen que ver con la obtención de los resultados que determinan la razón de ser de la Institución. Deciden sobre los objetivos directamente relacionados con la naturaleza del organismo (*).
C = CONTRIBUTORIO Ó ADJETIVO	Puestos que realicen funciones de apoyo administrativo (Art. 20 de la LOAFP) • Planeación • Programación • Presupuesto • Informática • Estadística • Recursos Humanos • Recursos Materiales • Contabilidad • Fiscalización • Archivo Puestos que realicen funciones de gabinete de apoyo (Art. 7 de la LSPC)
R = REMOTO	Puestos de apoyo administrativo de nivel de enlace y operativos.

(*). Los puestos que realicen funciones consideradas como apoyo administrativo conforme al Art. 20 de la LOAF, sólo podrán tener valor "S" cuando la Institución esté orientada en su razón de ser, a esa área de apoyo. Ejemplo: Puestos con funciones de análisis estadístico en el INEGI.

B. CRITERIOS TÉCNICOS METODOLÓGICOS

I. CONSISTENCIA INTERNA: Se refiere a la congruencia y lógica que guardan entre sí los elementos que componen cada factor de valuación, dentro de su mismo factor.

II. CONSISTENCIA EXTERNA: Se refiere a la congruencia y lógica que guarda un factor en relación a otro, dentro del vector de valuación.

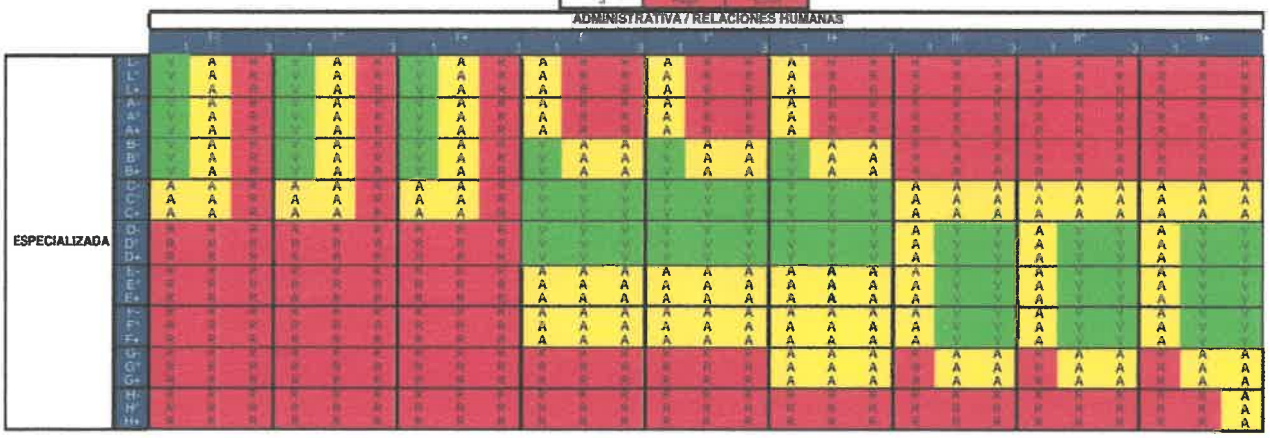
III. IMPACTO: Se refiere a la diferencia congruente y lógica que guardan los factores de solución de problemas y de responsabilidad, en relación al tipo de Impacto del puesto.

IV. RELACIÓN JEFE - SUBORDINADO: Se refiere a la congruencia y lógica que guardan los factores de la valuación de un puesto, en relación con los factores de la valuación de su superior inmediato.

I. CONSISTENCIA INTERNA

CONSISTENCIA INTERNA de HABILIDADES - Relación entre especializada, administrativa y relaciones humanas

No. de Mensaje	Criterio	Comentario
1	Verde	Aceptado
2	Amarillo	Justificación Requerida
3	Rojo	Rechazado



I. CONSISTENCIA INTERNA (continuación)

		ADMINISTRATIVA / RELACIONES HUMANAS																														
		III-			III'			III+			IV-			IV'			IV+			V-			V'			V+					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
ESPECIALIZADA	L-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	L'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	L+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C'	R	R	R	R	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C+	R	R	R	R	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D-	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D'	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D+	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	E-	R	V	V	R	V	V	R	V	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	E'	R	V	V	R	V	V	R	V	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	E+	R	V	V	R	V	V	R	V	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	F-	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	F'	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	F+	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	A	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	G-	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	G'	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	G+	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	H-	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	H'	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			
	H+	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V			

		ADMINISTRATIVA / RELACIONES HUMANAS																														
		VI-			VI'			VI+			VII-			VII'			VII+			VIII-			VIII'			VIII+					
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
ESPECIALIZADA	L-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	L'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	L+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	A+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	B+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	C+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D-	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D'	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	D+	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R			
	E-	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	E'	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	E+	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	F-	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	F'	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	F+	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	G-	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	G'	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	G+	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	H-	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	H'	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			
	H+	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	V	R	R	A	R	R	A	R	R	A			

I. CONSISTENCIA INTERNA

CONSISTENCIA INTERNA de Solución de Problemas - Ambito y Complejidad

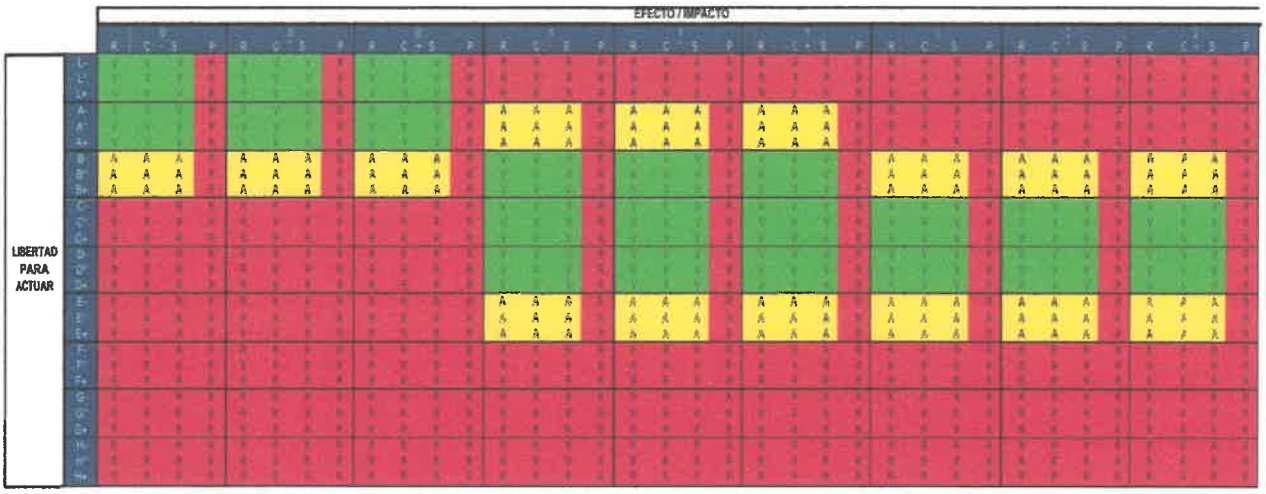
No. de Mensaje	Criterio	Comentario
Ninguna	Verde	Aceptada
5	Amarillo	Justificación Requerida
6	Rojo	Error

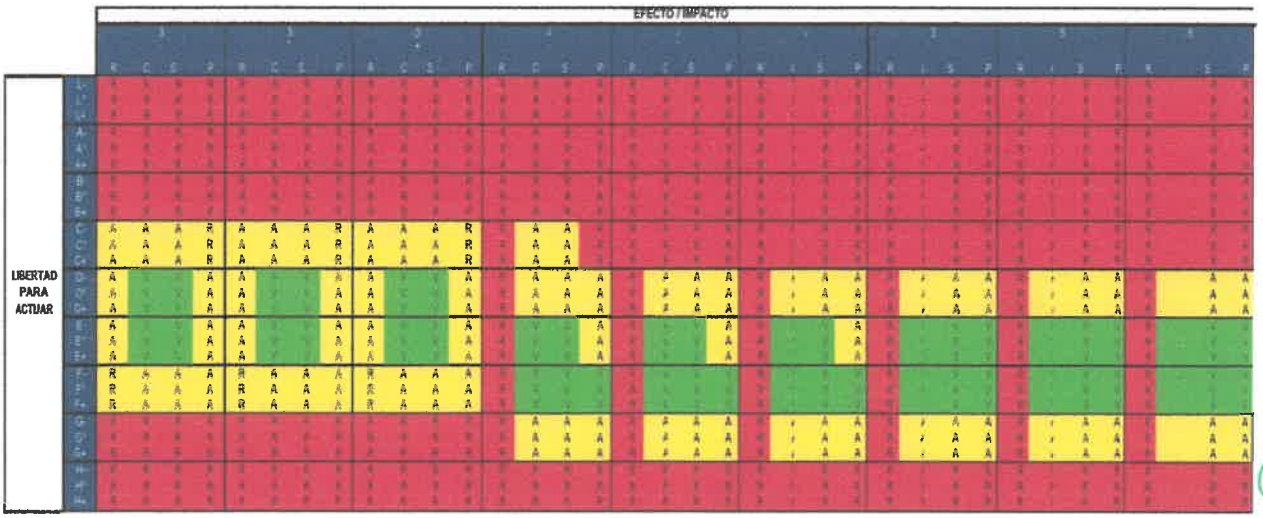
		COMPLEJIDAD								
		1+	2-	2+	3-	3+	4-	4+	5-	5+
AMBITO	A	V	A	A	R	R	R	R	R	R
	B	A	V	A	R	R	R	R	R	R
	C	R	A	V	A	A	A	R	R	R
	D	R	A	A	V	V	A	A	R	R
	E	R	R	A	A	V	V	V	A	R
	F	R	R	R	R	A	V	V	A	R
	G	R	R	R	R	R	V	V	V	A
	H	R	R	R	R	R	A	A	A	A

I. CONSISTENCIA INTERNA

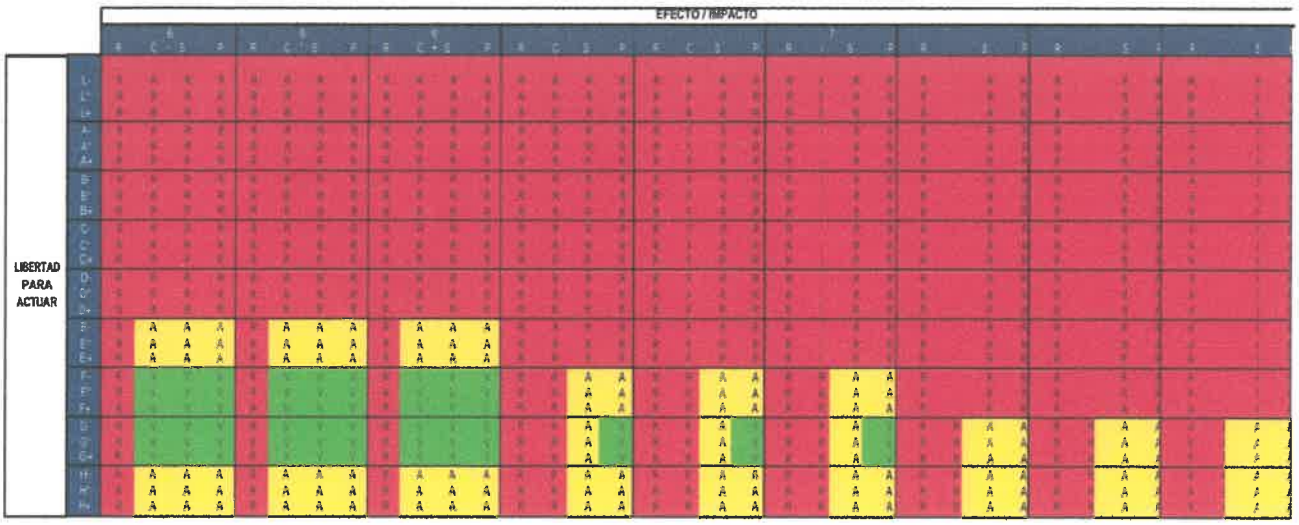
Consistencia (interna) de las dimensiones de Responsabilidad por Resultados - Relación entre Libertad para Actuar, Efecto del Puesto e Impacto

No. de Mensaje	Criterio	Comentario
Ninguno	Verde	Aceptable
8	Amarillo	Justificación Requerida
9	Rojo	Revisar





I. CONSISTENCIA INTERNA (continuación)



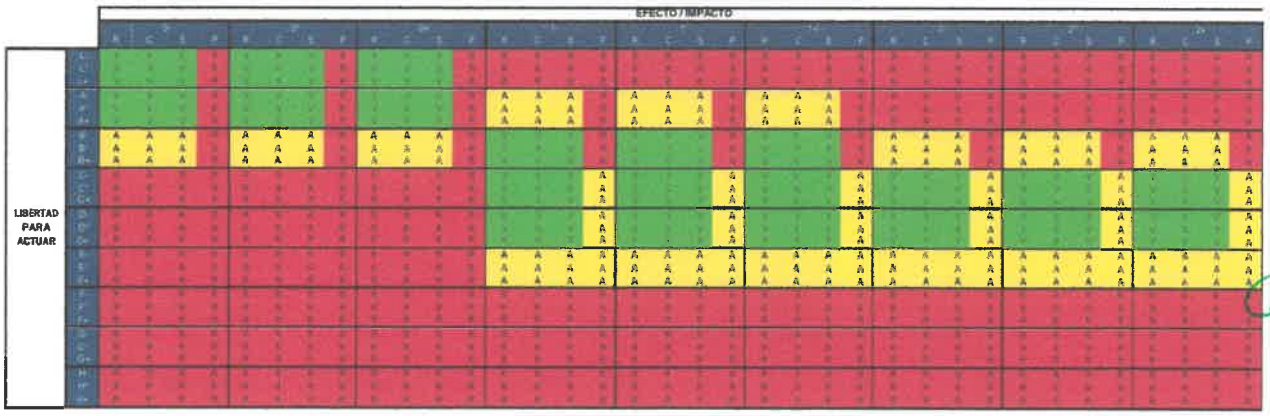
I. CONSISTENCIA INTERNA

CASOS ESPECIALES

Consistencia (interna) de las dimensiones de Responsabilidad por Resultados - Relación entre Libertad para Actuar, Efecto del Puesto e Impacto

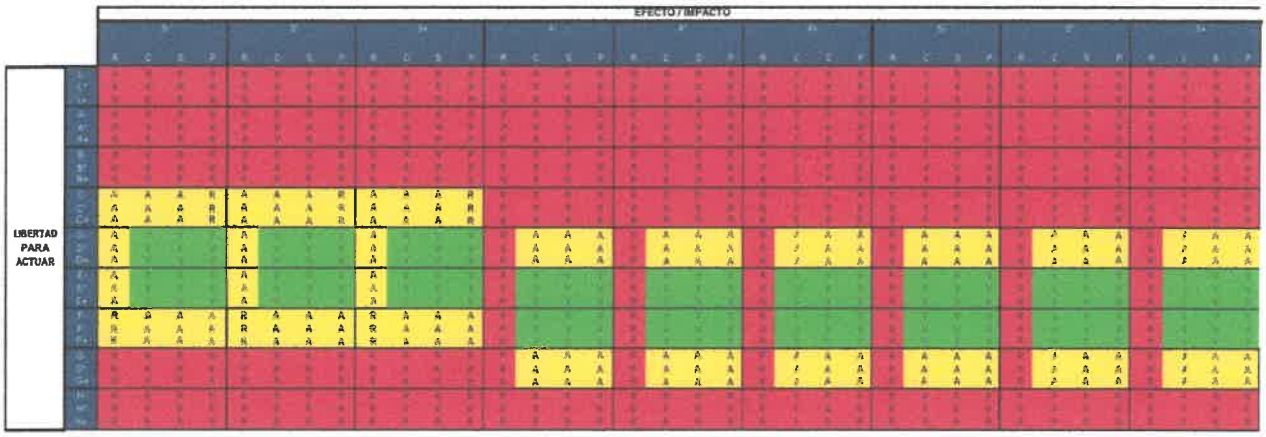
CASOS ESPECIALES (EXCLUSIVAMENTE ENTIDADES PRODUCTIVAS)

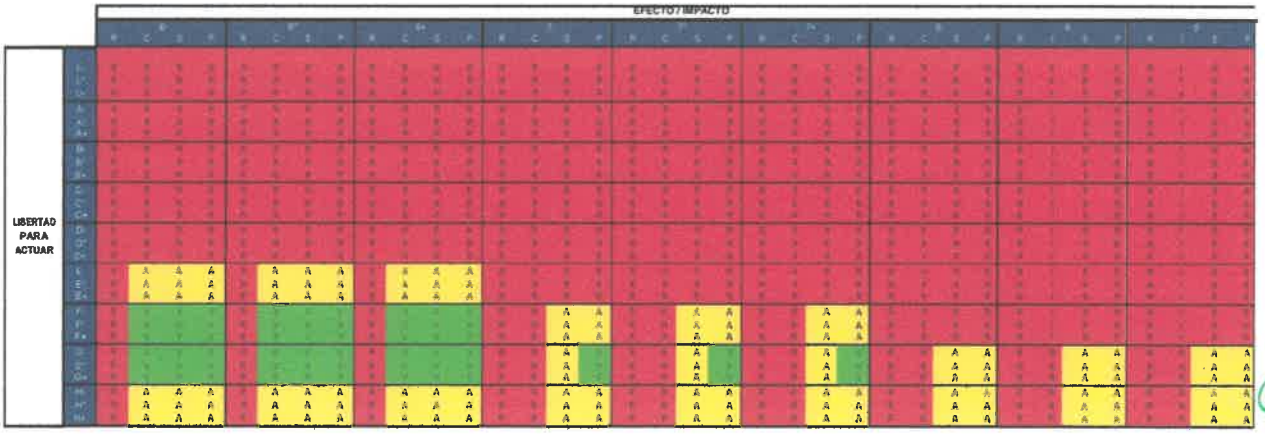
No. de Mensaje	Criterio	Comentario
Ninguno	[illegible]	[illegible]
8	Amplia	Justificación Requerida
9	[illegible]	[illegible]



I. CONSISTENCIA INTERNA (continuación)

CASOS ESPECIALES





II. CONSISTENCIA EXTERNA

CONSISTENCIA EXTERNA - Relación entre los tres factores

No. de Mensaje	Habilidades especializadas	Solución Conceptual de Problemas - Ambito del pensamiento	Responsabilidad por Resultados - Libertad para Actuar	Criterio		Comentarios
Ninguno	E	E	E	Letras iguales	Verde	Aceptada
	E	D	D	Las letras disminuyen en una y despúes se mantiene		
	E	E	D	Las letras disminuyen en una y despúes se mantiene		
	E	D	C	Las tres letras disminuyen un nivel en cada dimensión		
12	E	C	C	Las letra disminuyen dos niveles	Amarillo	Justificación Requerida
16	E	D	B	Las letra disminuyen dos niveles	Rojo	Error
15	E	E	F	Las letras aumentan un nivel, en cualquier dimensión	Rojo	Error
13	E	F	F	Las letras aumentan un nivel, en cualquier dimensión	Rojo	Error

II. CONSISTENCIA EXTERNA

CONSISTENCIA EXTERNA - Relación del Porcentaje Solución Conceptual de Problemas con total de puntos de Habilidades

No. de Mensaje	Criterio	Comentario
Ninguno	Verde	Aceptada
52	Amarillo	Justificación Requerida
53	Rojo	Error

HABILIDADES

PORCENTAJE DE SOLUCION DE PROBLEMAS	29	33	38	43	50	57	66	76	87	100	115	132	152	175	200	230	264	304	350
10	V	V	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
12	R	A	A	V	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
14	R	R	R	A	V	V	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
16	R	R	R	R	R	A	V	V	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R	R
19	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R
22	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A
25	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	V	V	A	A	A	A
29	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	V	V	V	A	A
33	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	V	V	A
38	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V	V
43	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V	V	V
50	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	A	V
57	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
66	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
76	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
87	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

HABILIDADES

PORCENTAJE DE SOLUCION DE PROBLEMAS	400	460	528	608	700	800	920	1056	1216	1400	1600	1840	2112	2432	2800	3200	3680	4224
10	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
12	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
14	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
16	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
19	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
22	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
25	A	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
29	A	A	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
33	A	A	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
38	V	V	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
43	V	V	V	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
50	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A	A	A
57	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	A	A	A	A	A	A
66	R	R	R	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
76	R	R	R	R	A	A	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
87	R	R	R	R	R	R	R	R	A	A	V	V	V	V	V	V	V	V

III. IMPACTO

IMPACTO: Distancia (Pasos) entre el total de responsabilidad vs. total de solución de problemas en relación con el Impacto

No. de Mensaje	Criterio Impacto	Criterio Pasos	Validación	Comentario
Ninguno	P	3 pasos	Verde	Aceptada
	S	2 pasos		
	C	Un paso		
	R	Cero pasos (igual)		
18	P	Diferente a 3 pasos	Rojo	Error
	S	Diferente a 2 pasos		
	C	Diferente a 1 paso		
	R	Diferente a cero pasos (que no sea igual)		

IV. RELACIÓN JEFE - SUBORDINADO

Relación de factores críticos entre puesto subordinado (Sub) y jefe inmediato (JI)

I - Habilidades

Especializadas				Administrativas				Relaciones Humanas			
No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario
22	Sub > JI	Rojo	Error	25	Sub > JI	Rojo	Error	27	Sub > JI	Rojo	Error
Ninguno	Sub = JI	Verde	Aceptada		Sub = JI			Ninguno	Sub = JI	Verde	Aceptada
	Sub < JI			Ninguno	Sub < JI	Verde	Aceptada		Sub < JI		

II - Solución Conceptual de problemas

Ambito del pensamiento				Complejidad del Pensamiento				Porcentaje de Solución de Problemas			
No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario
31	Sub > JI	Rojo	Error	34	Sub > JI	Amarillo	Justificación Requerida	51	Sub > JI	Rojo	Error
29	Sub = JI	Amarillo	Justificación Requerida	Ninguno	Sub = JI	Verde	Aceptada	50	Sub = JI	Amarillo	Justificación Requerida
Ninguno	Sub < JI	Verde	Aceptada		Sub < JI			Ninguno	Sub < JI	Verde	Aceptada

III - Responsabilidad por resultados

Libertad para actuar				Efecto del puesto				Impacto			
No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario	No. de Mensaje	Criterio		Comentario
37	Sub > JI	Rojo	Error	41	Sub > JI	Rojo	Error	43	Sub > JI	Rojo	Error
	Sub = JI			39	Sub = JI	Amarillo	Justificación Requerida	Ninguno	Sub = JI	Verde	Aceptada
Ninguno	Sub < JI	Verde	Aceptada	Ninguno	Sub < JI	Verde	Aceptada		Sub < JI		

IV. RELACIÓN JEFE - SUBORDINADO

RELACION JEFE VS. SUBORDINADO - Distancia entre el total de puntos de los puestos (Brecha)

No. de Mensaje	Criterio			Comentario
	MIPS			
47	De 0% a 15%	Un paso o menos	Rojo	Error
45	De 15.01% a 32%	De uno a dos pasos	Amarillo	Justificación Requerida
ninguno	De 32.01 a 52%	De 2 a 3 pasos	Verde	Aceptada
46	De 52.01% a mayor	3 pasos o más	Amarillo	Justificación Requerida

3.1.2. LISTA DE MENSAJES DEL SIVAL

Mensajes que Requieren de Justificación (Semáforo Amarillo)

id mensaje	Tipo validación	Factor	Mensaje	Severidad
2	Consistencia Interna	Habilidades	Explicar la relación que guardan los elementos del Factor de Habilidades.	2
5	Consistencia Interna	Solución de Problemas	Explicar la relación que guardan los elementos del Factor Solución de Problemas.	2
8	Consistencia Interna	Responsabilidad x Resultados	Explicar la relación que guardan los elementos del Factor Responsabilidad.	2
12	Consistencia Externa	Habilidades vs. Soluciones de Problemas	Explicar por que el Ámbito del Pensamiento es bajo, en relación al Factor de HabilidadEspecializada.	2
29	Relación Jefe-Subordinado	Ámbito de Pensamiento	Explicar por qué el Ámbito de Pensamiento es igual al de su superior inmediato.	2
34	Relación Jefe-Subordinado	Complejidad de Pensamiento	Explicar por qué la Complejidad de Pensamiento es mayor que la de su superior inmediato.	2
39	Relación Jefe-Subordinado	Efecto	Explicar por qué el Efecto es igual que el de superior inmediato.	2
45	Relación Jefe-Subordinado	Brecha	Explicar la corta distancia del Puntaje Total con el de su superior inmediato.	2
46	Relación Jefe-Subordinado	Brecha	Explicar la amplia distancia del Puntaje Total con el de su superior inmediato.	2
50	Relación Jefe-Subordinado	% de Solución de Problemas	Explicar por qué el Porcentaje de Solución de Problemas es igual que el de su superior inmediato.	2
52	Consistencia Externa	Habilidades vs. % de Solución de problemas	Explicar la relación que existe entre los puntos totales de Habilidades contra el Porcentaje de Solución de Problemas.	2

Mensajes de Rechazo (Semáforo Rojo)

idMensaje	Tipo validación	Factor.	Mensaje	Severidad
0	Congruencia	Nivel Tabular	Error: El nivel tabular valuado no corresponde al nivel propuesto.	3
3	Consistencia Interna	Habilidades	Error: No es consistente la relación que guardan los elementos del Factor de Habilidades.	3
6	Consistencia Interna	Solución de Problemas	Error: No es consistente la relación entre los elementos del Factor de Solución de Problemas.	3
9	Consistencia Interna	Responsabilidad x Resultados	Error: No es consistente la relación entre los elementos del Factor de Responsabilidad.	3
13	Consistencia Externa	Habilidades vs. Solución de Problemas	Error: El Ámbito del Pensamiento es mayor que el Factor de Habilidad Especializada.	3
15	Consistencia Externa	Responsabilidad vs. Solución de Problemas	Error: El Factor de Responsabilidad es mayor al Factor de Solución de Problemas.	3
16	Consistencia Externa	Responsabilidad vs. Solución de Problemas	Error: El Factor de Responsabilidad no es consistente con el Factor de Solución de Problemas.	3
18	Pasos	Pasos vs. Impacto	Error: No es consistente el Impacto con la diferencia entre los Factores de Responsabilidades y de Solución de Problemas.	3
22	Relación Jefe-Subordinado	Habilidad Especializada	Error: La Habilidad Especializada es mayor que la de su superior inmediato.	3
25	Relación Jefe-Subordinado	Habilidad Administrativa	Error: La Habilidad Administrativa es mayor oigual que la de su superior inmediato.	3
27	Relación Jefe-Subordinado	Habilidad de Relaciones Humanas	Error: La Habilidad de Relaciones Humanas es mayor que la de su superior inmediato.	3
31	Relación Jefe-Subordinado	Ámbito de Pensamiento	Error: El Ámbito de Pensamiento es mayor al de su superior inmediato.	3
37	Relación Jefe-Subordinado	Libertad para Actuar	Error: La Libertar Para Actuar es mayor o igual que la de su superior inmediato.	3
41	Relación Jefe-Subordinado	Efecto	Error: El Efecto es mayor que el de su superior inmediato.	3
43	Relación Jefe-Subordinado	Impacto	Error: El Impacto es mayor que el de su superior inmediato.	3
47	Relación Jefe-Subordinado	Brecha	Error: El margen del Puntaje Total es mínimo con el de su superior inmediato.	3
51	Relación Jefe-Subordinado	% de Solución de Problemas	Error: El Porcentaje de Solución de Problemas es mayor al de su superior inmediato.	3
53	Consistencia Externa	Habilidades vs. % de Solución de problemas	Error: La Relación entre los puntos totales de Habilidades contra el Porcentaje de Solución de Problemas no es consistente.	3

3.2. SISTEMAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS BASADOS EN METODOLOGÍA GL

3.2.1 CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS

A. CONGRUENCIA ENTRE FACTORES

1. CONTENIDO ORGANIZACIONAL (I AL XII) CONTRA AUTORIDAD (A AL G)

	A	B	C	D	E	F	G
I	V	R	R	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R	R	R
III	R	V	R	R	R	R	R
IV	R	V	A	R	R	R	R
V	R	R	V	A	R	R	R
VI	R	R	A	V	A	R	R
VII	R	R	R	A	V	A	R
VIII	R	R	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	R	A	V	R
X	R	R	R	R	R	A	V
XI	R	R	R	R	R	R	V
XII	R	R	R	R	R	R	V
XIII	R	R	R	R	R	R	V

LEYENDA DE RECHAZO: El valor asignado no corresponde a los límites de autoridad del puesto.

2. Contenido organizacional (I al XIII) contra conocimientos (A al G)

	A	B	C	D	E	F	G
I	V	R	R	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R	R	R
III	R	V	A	R	R	R	R
IV	R	V	V	A	R	R	R
V	R	R	A	V	A	R	R
VI	R	R	R	V	V	R	R
VII	R	R	R	R	V	A	R
VIII	R	R	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	R	A	V	A
X	R	R	R	R	R	V	V
XI	R	R	R	R	R	R	V
XII	R	R	R	R	R	R	V
XIII	R	R	R	R	R	R	V

Leyenda de Rechazo: El valor asignado no corresponde a los conocimientos requeridos para desempeñar el puesto.

3. CONTENIDO ORGANIZACIONAL (I AL XII) CONTRA PROCESO DE PENSAMIENTO (A AL E)

	A	B	C	D	E
I	V	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R
III	R	V	R	R	R
IV	R	V	R	R	R
V	R	V	A	R	R
VI	R	R	V	R	R
VII	R	R	V	A	R
VIII	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	V	A
X	R	R	R	V	V
XI	R	R	R	V	V
XII	R	R	R	V	V
XIII	R	R	R	R	V

LEYENDA DE RECHAZO: El valor asignado no corresponde con el desarrollo conceptual requerido por el puesto.

4. Proceso de pensamiento (a al e) contra Conocimiento (a al g)

	A	B	C	D	E	F	G
A	V	V	R	R	R	R	R
B	R	V	V	A	R	R	R
C	R	R	A	V	V	R	R
D	R	R	R	A	V	V	R
E	R	R	R	R	R	V	V

Leyenda de Rechazo: El valor asignado no corresponde con los conocimientos necesarios.

5. Relaciones internas (a al e) contra Conocimiento (a al g)

	A	B	C	D	E	F	G
A	V	V	R	R	R	R	R
B	R	V	V	R	R	R	R
C	R	R	A	V	V	R	R
D	R	R	R	V	V	V	R
E	R	R	R	R	A	V	V

Leyenda de Rechazo: El valor asignado no corresponde al grado necesario de habilidades para sus relaciones interpersonales.

6. CONTENIDO ORGANIZACIONAL (I AL XII) CONTRA RELACIONES EXTERNAS (A AL E)

	A	B	C	D	E
I	V	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R
III	V	A	R	R	R
V	R	V	A	R	R
V	R	A	V	R	R
VI	R	R	V	A	R
VII	R	R	A	V	R
VIII	R	R	R	V	A
IX	R	R	R	V	V
X	R	R	R	A	V
XI	R	R	R	R	V
XII	R	R	R	R	V

LEYENDA DE RECHAZO: El valor asignado no corresponde al contenido organizacional que se requiere para intercambiar y efectuar negociaciones productivas.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	0 Ó 1	2 Ó 3	4 Ó 5	6 Ó 7	8 Ó 9	10 Ó 11	12 Ó 13	14 o más
ESCOLARIDAD								
Primaria	A							
Secundaria	B	B						
Carrera Técnica o Comercial titulado (con secundaria terminada)	C	C	D					
Educación Media Superior con certificado	C	D	D	D				
Carrera Técnica o comercial Titulado (con preparatoria terminada)	D	D	D	E	E			
Técnico Superior Universitario o Pasante de Licenciatura	D	D	E	E	E	E		
Licenciatura Titulado o Normal Titulado	D	E	E	E	E	E	F	
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 160 hrs. o Diplomado		E	E	E	E	F	F	F
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 350 hrs o Especialidad			E	E	F	F	F	F
Maestría Titulado				F	F	F	G	G
Doctorado Titulado					G	G	G	H

Nota: No aplica la letra H

B. RELACIÓN JEFE-SUBORDINADO

RELACION JEFE VS. SUBORDINADO - Distancia entre el total de puntos de los puestos (Brecha)

No. de Mensaje	Criterio			Comentario
	MIPS			
47	De 0% a 15%	Un paso o menos	Rojo	Error
45	De 15.01% a 32%	De uno a dos pasos	Amarillo	Justificación Requerida
ninguno	De 32.01 a 52%	De 2 a 3 pasos	Verde	Aceptada
46	De 52.01% a mayor	3 pasos o más	Amarillo	Justificación Requerida

RELACIÓN PORCENTUAL DE DIFERENCIAS	
0% A 15%	*R*
De 15.01 a 32%	*A*
De 32.01 a 52%	*V*
Mayor a 52.01%	*A*

LEYENDA DE RECHAZO: El margen del puntaje es mínimo con respecto al de su superior inmediato.

NIVEL DE AUTORIDAD				
SUB	=	*JI*	*R*	
SUB	>	*JI*	*R*	
SUB	<	*JI*	*V*	*en 2 pasos ó más*
SUB	<	*JI*	*A*	*en 1 paso*

LEYENDA DE RECHAZO: La autoridad del subordinado es mayor o igual a la del jefe inmediato.

MAGNITUD			
	JEFE		
SUBORDINADO	**D**	**I**	**R**
D	*V*	*R*	*R*
I	*V*	*V*	*R*
R	*V*	*V*	*A*

LEYENDA DE RECHAZO: El valor asignado no corresponde al impacto que corresponde a su función.

3.2.2. LISTA DE MENSAJES DEL SIVAL

El motor de validación de valuación de puestos bajo metodología GL se encuentra en construcción, por lo que aún no está disponible la validación por SIVAL.

La lista de mensajes del SIVAL correspondiente se encuentra en desarrollo.

3.3 SISTEMAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS BASADOS EN METODOLOGÍA VALÚA

3.3.1 CRITERIOS DE VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS

A. CONGRUENCIA ENTRE FACTORES

1. ASESORÍA Y NIVEL GERENCIAL (I AL XI) CONTRA MANDO (A AL G)

	A	B	C	D	E	F	G
I	V	R	R	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R	R	R
III	R	V	R	R	R	R	R
IV	R	V	A	R	R	R	R
V	R	R	V	A	R	R	R
VI	R	R	A	V	A	R	R
VII	R	R	R	A	V	A	R
VIII	R	R	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	R	A	V	R
X	R	R	R	R	R	A	V
XI	R	R	R	R	R	R	V

LEYENDA DE RECHAZO:

EL VALOR ASIGNADO NO CORRESPONDE A LOS LÍMITES DE MANDO DEL PUESTO

2. Asesoría y nivel gerencial (I al XI) contra aptitud (A al G)

	A	B	C	D	E	F	G
I	V	R	R	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R	R	R
III	R	V	A	R	R	R	R
IV	R	V	V	A	R	R	R
V	R	R	A	V	A	R	R
VI	R	R	R	V	V	R	R
VII	R	R	R	R	V	A	R
VIII	R	R	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	R	A	V	A
X	R	R	R	R	R	V	V
XI	R	R	R	R	R	R	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde a la aptitud requerida para desempeñar el puesto.

3. Asesoría y nivel gerencial (I al XI) contra solucion de problemas (A al E)

	A	B	C	D	E
I	V	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R
III	R	V	R	R	R
IV	R	V	R	R	R
V	R	V	A	R	R
VI	R	R	V	R	R
VII	R	R	V	A	R
VIII	R	R	V	V	R
IX	R	R	R	V	A
X	R	R	R	V	V
XI	R	R	R	V	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde con la solucion de problemas requerido por el puesto

4. Solución de problemas (a al e) vs. Aptitud (a al g)

	A	B	C	D	E	F	G
A	V	V	R	R	R	R	R
B	R	V	V	A	R	R	R
C	R	R	A	V	V	R	R
D	R	R	R	A	V	V	R
E	R	R	R	R	R	V	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde con la aptitud requerida

5. Contactos internos (a al e) vs. Aptitud (a al g)

	A	B	C	D	E	F	G
A	V	V	R	R	R	R	R
B	R	V	V	R	R	R	R
C	R	R	A	V	V	R	R
D	R	R	R	V	V	V	R
E	R	R	R	R	A	V	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde a la aptitud necesaria.

6. Asesoría y nivel gerencial (I al XI) contra Contactos externos (A al E)

	A	B	C	D	E
I	V	R	R	R	R
II	V	R	R	R	R
III	V	A	R	R	R
V	R	V	A	R	R
V	R	A	V	R	R
VI	R	R	V	A	R
VII	R	R	A	V	R
VIII	R	R	R	V	A
IX	R	R	R	V	V
X	R	R	R	A	V
XI	R	R	R	R	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde al nivel de contactos que se requieren para intercambiar y efectuar negociaciones productivas.

TABLA DE ASIGNACIÓN DE VALOR DE LA VARIABLE DE APTITUD

EXPERIENCIA MÍNIMA EN AÑOS	0 Ó 1	2 Ó 3	4 Ó 5	6 Ó 7	8 Ó 9	10 Ó 11	12 Ó 13	14 o más
ESCOLARIDAD								
Primaria	A							
Secundaria	B	B						
Carrera Técnica o Comercial titulado (con secundaria terminada)	C	C	D					
Educación Media Superior con certificado	C	D	D	D				
Carrera Técnica o comercial Titulado (con preparatoria terminada)	D	D	D	E	E			
Técnico Superior Universitario o Pasante de Licenciatura	D	D	E	E	E	E		
Licenciatura Titulado o Normal Titulado	D	E	E	E	E	E	F	
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 160 hrs. o Diplomado		E	E	E	E	F	F	F
Licenciatura Titulado más Estudios mínimo 350 hrs o Especialidad			E	E	F	F	F	F
Maestría Titulado				F	F	F	G	G
Doctorado Titulado					G	G	G	H

Nota: No aplica la letra H

B. Relación jefe – subordinado

RELACIÓN PORCENTUAL DE DIFERENCIAS	
0% A 15%	*R*
De 15.01 a 32%	*A*
De 32.01 a 52%	*V*
Mayor a 52.01%	*A*

Leyenda de Rechazo:

El margen del puntaje es mínimo con respecto al de su superior inmediato.

NIVEL DE MANDO				
SUB	=	JI	R	
SUB	>	JI	R	
SUB	<	JI	V	en 2 pasos
SUB	<	JI	A	en 1 paso

Leyenda de Rechazo:

El nivel de mando es mayor o igual al de su Jefe inmediato.

B. Relación jefe – subordinado (CONTINUACIÓN)

DIMENSIONES		
	JEFE	
	D	I
SUBORDINADO		
D	V	R
I	V	V

Leyenda de Rechazo:

El valor asignado no corresponde a la dimension que corresponde en relacion a su jefe.

3.3.2. LISTA DE MENSAJES DEL SIVAL

El motor de validación de valuación de puestos bajo metodología VALUA se encuentra en construcción, por lo que aún no está disponible la validación por SIVAL.

La lista de mensajes del SIVAL correspondiente se encuentra en desarrollo.

3.4. OTROS SISTEMAS DE VALUACIÓN DE PUESTOS REGISTRADOS

En el caso de las metodologías propias registradas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y las basadas en SIVAP-AP, deberán observar los criterios técnicos específicos de validación de valuación de puestos que establece su Sistema de Valuación de Puestos Propio registrado ante esta Secretaria

Adicionalmente a los criterios técnicos basados en las metodologías contempladas, se podrán incorporar al presente documento los criterios técnicos de validación de valuación de puestos correspondientes a los diferentes Sistemas de Valuación de Puestos Propios registrados ante está Secretaría.

Lo anterior se realizará de conformidad a los programas de trabajo que se vayan estableciendo con las Instituciones que tengan registrados dichos sistemas. Para mayor información contactar a la DGOR

4. MANUAL DEL USUARIO PARA OPERAR EL SIVAL

En la dirección electrónica http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossival/se encuentra el Manual del Usuario para operar el SIVAL.

Este Manual explica las funcionalidades del Sistema y como operar cada una de ellas.

5. ANEXOS

ANEXO 1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VALIDACIÓN DE VALUACIÓN DE PUESTOS DE GRUPOS JERÁRQUICOS "J","H", Disponible en la dirección electrónica http://usp.funcionpublica.gob.mx//html/Servicios-DGOR/DescripcionPerfilValuacionPuestos.html

ANEXO 2. FORMATO "REGISTRO DE OPERADORES UPRH" (FORMATO DE ALTA, BAJA O CAMBIO DE USUARIO). Disponible en la dirección electrónica http://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/DocumentacionSIVAL.html

Ciudad de México a 01 de junio de 2020

Autorización

Francisco Javier Varela Sandoval
Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF

Analisis

José Manuel García Bravo
Director de Organización y Remuneraciones

Revisión

Juan Angel Rangel Sánchez
Director General de Organización y Remuneraciones de la APF