

**CURRICULUM VITAE**

**DATOS PERSONALES**

Nombre: Laura Olivia Prado Arroyo

Domicilio: Calle Real de Campeche Mza 2, Lote 5, Casa "D", Real de Costitlán II, San Vicente Chicoloapan, Estado de México.

Teléfono: 5951106817

Fecha de Nacimiento: 30 de junio de 1984

Nacionalidad: Mexicana

Registro Fed. Contribuyentes: PAAL840630

CURP: PAAL840630MDFRRR04

E-mail: lauraprado\_30@hotmail.com

**APOYO ADMINISTRATIVO / CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

8 años

Actualmente llevo 8 años laborando como Apoyo Administrativo en la Dirección del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores, realizando funciones secretariales en la Subdirección de Vectores. Entre dichas funciones, me ocupo del resguardo del archivo de la Subdirección, actualización de directorio telefónico, elaboración de memorándums. Mi mayor logro es haberme convertido en un buen elemento por la forma en la que me desempeño laboral y personalmente.

**EXPERIENCIA LABORAL**

2011-2013 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades / Dirección del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores. Apoyo Administrativo en el Departamento de Dengue. Desempeñé funciones secretariales tales como resguardar el archivo del Departamento, actualización de directorio telefónico, elaboración de oficios y memorándums.

2013-2019 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades / Dirección del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores. Apoyo Administrativo en la Subdirección de Vectores. Desempeño funciones secretariales tales como resguardar el archivo de la Subdirección, actualización de directorio telefónico, elaboración de oficios y memorándums.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

1996-1999	Certificado Escuela Secundaria Diurna No. 38 "Josefa Ortiz de Domínguez".
2001-2004	Certificado Colegio de Bachilleres No. 20 "Del Valle", cursado del periodo 2001 al 2004, con capacitación en informática.

## COMPUTACIÓN

Sistema Operativo: Windows

Paquetería Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

## CURSOS

Curso: "Arquitectura Gubernamental", se llevó a cabo del 13 al 17 de mayo de 2013, impartido bajo la Coordinación de la Dirección de Educación Continua, con duración total de 20 horas.

Curso: "Ortografía y Análisis de Textos", se llevó a cabo del 10 al 14 de junio de 2013, impartido bajo la coordinación de la Dirección de Educación Continua, con duración total de 20 horas.

Curso: "Administración para Secretarías Ejecutivas", se llevó a cabo del 14 al 18 de octubre de 2013, impartido bajo la coordinación de la Dirección de Educación Continua, con duración total de 20 horas.

Curso: "Cambio de Actitudes ante las Relaciones Laborales sobre la Normatividad referente al Artículo Constitucional 123, apartado B", en el marco del Programa de Colaboración Institucional 2014, se llevó a cabo en la Secretaría de Salud, del 9 al 13 de junio de 2014, con una duración de 20 horas.

Curso a distancia: "El ABC de la Igualdad y la No discriminación", realizado del 4 al 17 de agosto de 2014, impartido por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, con una duración de 10 horas y con una calificación de 10.

Curso: "Inteligencia Emocional", realizado del 18 al 29 de agosto de 2014, impartido bajo la Coordinación de la Dirección de Educación Continua, con una duración de 20 horas.

Curso en línea: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", realizado el 17 de febrero de 2017, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con una duración de 7 horas.

Curso en línea: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", realizado el 21 de marzo de 2018, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con una duración de 7 horas.

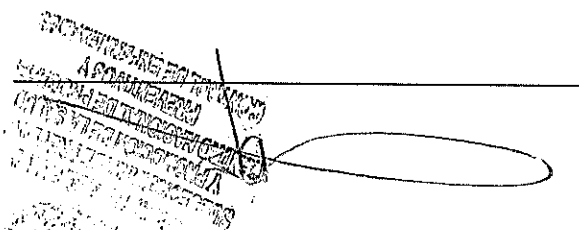
Curso en línea: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", realizado el 4 de abril de 2018, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con una duración de 7 horas.

Bajo protesta de decir la verdad, que todos y cada uno de los datos e información contenidos en el presente Curriculum Vitae son veraces y fidedignos.

Nombre y firma del trabajador

VERIFICA:

EL QUE SUSCRIBE, MTR. ABRAHAM OBREGÓN CERECER, DIRECTOR DE OPERACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES, ORGANISMO PÚBLICO DESCONECENTRADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, HAGO CONSTAR QUE EL PRESENTE CURRÍCULUM HA SIDO VERIFICADO EN TODA Y CADA UNA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL. ÉSTA AUTORIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR Y REQUERIR AL CIUDADANO SUJETO DEL PRESENTE CURRÍCULUM VITAE, CUALQUIER INFORMACIÓN O DOCUMENTO ADICIONAL PARA SU REVISIÓN O ACLARACIÓN.



CIUDAD DE MÉXICO A 11 DE MAYO DEL 2020.



Ciudad de México a 25 de marzo de 2020.

**Para:** Mtro. Abraham Obregón Cerecer.  
Director de Operación y Suplente del Titular  
de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del CENAPRECE

**Fecha:** 24 de marzo de 2020.

**Asunto:** Respuesta a Notificación de Resultado de Concurso Escalafonario.

Por este medio, le informo que fui notificada el 19 de marzo del presente año, mediante el memorándum CENAPRECE-DO-MEMO-0342-2020 que resulté ganadora de la plaza que se sometió al Segundo Concurso Escalafonario, mediante la convocatoria publicada el pasado 12 de febrero de 2020, plaza de base definitiva de Apoyo Administrativo en Salud A-5, adscrita a la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

Derivado de lo anterior, hago de su conocimiento que hablé con mi jefe directo MSP. Fabián Correa Morales, Subdirector de Vectores, para externarle mi deseo de permanecer en la Dirección del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores. Lo que el MSP. Fabián Correa Morales, me respondió es que lo consultó con el Dr. Gustavo Sánchez Tejeda, Director del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores; y me aseguró que ni él ni el Dr. Sánchez Tejeda tendrían problema alguno. Asimismo, me pidió que realizaré una solicitud dirigida al Dr. Alejandro López Sámano, Director de Urgencia Epidemiológicas y Desastres, comunicándole de dicha situación y haciéndole la petición de que me dé su aval para permanecer en la Dirección en la que estoy actualmente adscrita.

Por lo cual, le informo que adjunto a este documento, la solicitud que le realice al Dr. López Sámano, esperando de él, una respuesta favorable.

Sin más por el momento y en espera también de una respuesta favorable de su parte, quedo de usted.

Atentamente

C. Laura Olivia Prado Arroyo  
Apoyo Administrativo A-4

C.c.p. Dr. Ruy López Ridaura. - Director General del CENAPRECE y Titular de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón. Presente  
Dr. Alejandro López Sámano. Director de Urgencias Epidemiológicas y Desastres. - Presente  
Dr. Gustavo Sánchez Tejeda. - Director del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores. - Presente  
MSP. Fabián Correa Morales. Subdirector de Vectores. - Presente  
Mtro. Enrique S. Alcántara Mixueiro. - Encargado del área de Recursos Humanos. - Presente  
Dra. María de Lourdes Tokunaga Bravo. - Secretaría General de la Sección Sindical No. 85. - Presente

25 MAR 2020

Ciudad de México a 25 de marzo de 2020.

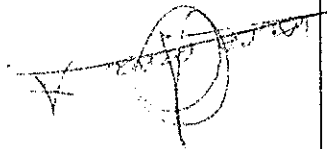
Dr. Alejandro López Sámamo  
Director de Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Por medio del presente, hago de su conocimiento que, en días pasados, me inscribí al Segundo Concurso Escalonario por la plaza de base definitiva de Apoyo administrativa en Salud A-5, adscrita a la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, mediante la Convocatoria publicada el 12 de febrero del presente año. Por lo cual, le informo que afortunadamente resulté ganadora de la plaza en comento.

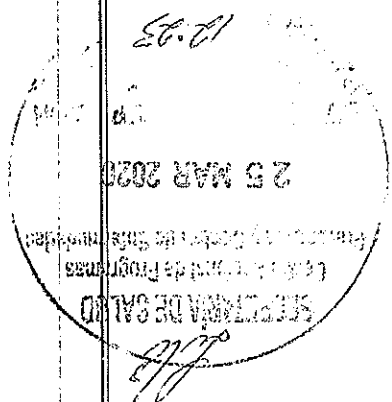
Derivado de esto, le solicito de la manera más atenta, su aval para que su servidora, pueda permanecer en la Dirección del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores, en la que llevo laborando casi 10 años.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable, quedo de usted

Atentamente



C. Laura Olivia Prado Arroyo  
Apoyo Administrativo en Salud A-4



*Se recibe copia*

c.c.p.  
Dr. Gustavo Sánchez Tejeda. - Director del Programa de Enfermedades Transmisibles por Vectores. - Presente  
MSP: Fabián Correa Morales. Subdirector de Vectores. - Presente  
Mtro. Abraham Obregón Cerecer. - Director de Operación y Suplente del Titular de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del CENAPRECE. - Presente  
Dra. María de Lourdes Tokunaga Bravo. - Secretaria General de la Sección Sindical No. 85. Presente

↑

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN  
CUARTA CONVOCATORIA DE CONCURSO ESCALAFONARIO 2020.

SE CONVOCA A LOS TRABAJADORES DE BASE TITULARIZADOS QUE OCUPEN LA PLAZA APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS QUE INDICA LA PRESENTE CONVOCATORIA Y EL PROFESIONARISMO VIGENTE DE ESTA SECRETARÍA.

DATOS DE LA PLAZA VACANTE: UNA PLAZA DE APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-5 VACANTE DEFINITIVA.  
FECHA: 12 DE FEBRERO DEL 2020.

NOMBRE: ALONSO VALENCIA YANEI  
NOMBRE(S)

CENTRO DE TRABAJO: CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

GRUPO: ADMINISTRATIVO, RAMA: ADMINISTRATIVA, CÓDIGO: M03021  
PUESTO DE LA PLAZA VACANTE: APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-5 VACANTE DEFINITIVA.  
CLAVE PRESUPUESTAL: M001 000 11301 M03021 00 002 2 3 01 0002  
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES.

1.- FUNCIONES GENERALES QUE CORRESPONDEN AL PUESTO DE LA PLAZA VACANTE:  
1.- AUXILIAR EN EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y PROPUESTAS TÉCNICAS A PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO ORGANIZAR Y ASIGUAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS E INSTRUMENTOS DE OPERACIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS DE CARÁCTER ESPECIAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCIÓN:  
2.- PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y PROPONER CORRECCIONES Y MODIFICACIONES A LAS DESVIACIONES DE LAS NORMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO, EN APOYO A LAS AUTORIDADES NOBILITADAS.  
3.- ELABORAR TRABAJOS RUTINARIOS Y ADHOCOS DE CARÁCTER ESPECIAL QUE SEAN ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO.  
4.- ANALIZAR, DETECTAR, INFORMAR O EN SU CASO CORREGIR DESVIACIONES DE APLICACIÓN EN LAS NORMAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS EN SU ÁREA DE TRABAJO.  
5.- ATENDER, ORIENTAR E INFORMAR SOBRE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN SU ÁREA DE TRABAJO.  
6.- ORGANIZAR LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE NORMAS E INSTRUMENTOS VIGENTES EN SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.  
7.- ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SU ÁREA.  
8.- REALIZAR ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.  
9.- PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES PROGRAMAS ESTABLECIDOS O DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.  
10.- PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.  
11.- REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD.

JORNADA: 08 HORAS DE TRABAJO.

SUELDO BRUTO MENSUAL: \$12,534.00 VACANTE: DEFINITIVA.

MOTIVOS DE LA PLAZA VACANTE: LA ANTERIOR TITULAR DE LA PLAZA GANÓ CONCURSO ESCALAFONARIO.  
FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LA SOLICITUD: DEL 12 AL 26 DE FEBRERO DEL 2020.

REQUISITOS ACADÉMICOS: 1.- PREPARATORIA MÁS CARRERA TÉCNICA DE 01 AÑO.

INSCRIPCIÓN AL PRESENTE CONCURSO ESCALAFONARIO, EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CON LA LIC. ANABEL TORRES TINOCO, EN UN HORARIO DE 07:00 A 13:00 HRS.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 124 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. "... TIENEN DERECHO A PARTICIPAR EN MOVIMIENTOS PROMOCIONALES LOS TRABAJADORES QUE HAYAN CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS Y PERÍODOS DE EXPERIENCIA EN UN NIVEL INMEDIATO INFERIOR A LA VACANTE, Y QUE ASIMISMO, ACREDITEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE AL EFECTO ESTABLECE EL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS DE LA SECRETARÍA, DE ACUERDO CON LAS Opciones e Indicaciones de las Escalafonaciones. TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE QUE OCUPEN UN PUESTO INMEDIATO INFERIOR A LA VACANTE Y QUE ACREDITEN CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE AL EFECTO ESTABLEZCAN LOS CAYALOCOS DE PUESTOS CORRESPONDIENTES, PARA OCUPAR LA VACANTE Y SE TRATE", ART. 89 "UNICAMENTE TIENDRÁN DERECHO A CONCURRAR EN EL PRESENTE CONCURSO Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL, QUE ACREDITEN TODOS LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS QUE HA ASISTIDO EL TRABAJADOR Y CURRÍCULUM VITAE FIRMADO, PARA TAL EFECTO, DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN LA MISMA", EN ORIGINAL Y COPIA PARA SU COPIA, MISMO QUE DEBERÁ INCLUIR LA LEYENDA AL REVERSO DE CADA FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS. ESTOS DOCUMENTOS SON VENDIDOS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD".

MRO. ABRAHAM ORRÉGON CERECER  
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y SUPLENTE DEL TITULAR DE LA COMISIÓN  
AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DEL CENAPRECE



**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN DEL  
CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES  
(CENAPRECE)**

En la Ciudad de México, siendo las trece cuarenta horas del día tres de marzo del año dos mil veinte, se reúnen en la sala de juntas de este Centro Nacional, sito en Avenida Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, los siguientes Servidores Públicos en representación de las Autoridades, para llevar a cabo la 1ª Sesión Extraordinaria de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, el Dr. Ruy López Ridauro, Director General y Titular de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón del CENAPRECE; el Mtro. Abraham Obregón Cerecer, Director de Operación y Suplente del Titular; el Lic. Luis Sandino Osorio Novoa, Soporte Administrativo del área de Recursos Humanos.

Por parte de la representación sindical de la Sección No. 85 del S.N.T.S.A., la Secretaria General, Dra. María de Lourdes Tokunaga Bravo y como Suplentes de la Secretaria General, la C. María Isabel León Lara, y la C. Lilia María Luisa Soto Carrillo.

Así como la Lic. Anabel Torres Tinoco, quien funge como Secretaria Técnica de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón.

**ORDEN DEL DÍA  
DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**PRIMERO.-** Pasando lista y una vez cerciorándose que se encuentran presentes los miembros de la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, se procede a declarar la existencia del quórum legal necesario para su celebración.

**SEGUNDO.-** Esta Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, a continuación, revisará, analizará, evaluará y determinará, a los aspirantes existentes que se inscribieron, conforme a la cuarta Convocatoria de concurso escalafonario, con fecha de inicio de inscripciones del 12 al 25 de febrero del 2020, por la plaza de base vacante definitiva de Apoyo Administrativo en Salud A-5, con clave presupuestal M001 000 11301 M03021 09 002 2 3 01 0002, adscrita a la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, (antes el titular era la C. Yaneli Alonso Valencia, quien resultó ganadora del concurso escalafonario de la plaza de Apoyo Administrativo en Salud A-6, adscrita a la misma Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

**TERCERO.-** Existieron dos aspirantes inscritas, la C. Laura Olivia Prado Arroyo, y la C. Claudia Casandra Marín Soto, de las cuales, después de que los miembros integrantes de esta Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón revisaron, analizaron y evaluaron los documentos que requiere el perfil de la plaza de base vacante definitiva de Apoyo Administrativo en Salud A-5, con clave presupuestal M001 000 11301 M03021 09 002 2 3 01 0002, adscrita a la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, los resultados son los siguientes:

**GANADORA DE LA PLAZA DE BASE VACANTE DEFINITIVA DE APOYO ADMINISTRATIVO EN  
SALUD A-5, ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES:**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE GANADOR	CONOCIMIENTOS	APTITUD	DISCIPLINA SINDICAL/LABORAL	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	ANTIGÜEDAD	TOTALES
C. LAURA OLIVIA	154	160	en/ro	100		





Cabe asentar en la presente Acta, que la C. Claudia Casandra Marín Soto, no cumplió con el requisito académico, en apego al Art. 30 del Reglamento de Escalafón, primer párrafo, que a la letra dice:

"ARTÍCULO 30

"Tienen derecho a participar en los concursos escalafonarios, todos los trabajadores de base que ocupen un puesto inmediato inferior a la vacante y que acrediten cumplir los requisitos que al efecto establezcan los catálogos de puestos correspondientes, para ocupar la plaza vacante de que se trate."

De tal manera, la trabajadora C. Claudia Casandra Marín Soto, quien es titular actualmente de la plaza de Apoyo Administrativo en Salud A-4, no cuenta con lo estipulado en el citado Artículo, ya que no presentó ningún documento comprobatorio, diploma o certificado que acreditara haber cursado la carrera técnica de 01 año, como lo indica el requisito académico, en la convocatoria publicada y en el profesiograma vigente de ésta Secretaría.

Los miembros de ésta Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, después de haber revisado, analizado y evaluado a las trabajadoras aspirantes inscritas en ésta tercera convocatoria publicada el pasado 12 de febrero del año 2020, así han determinado a la trabajadora ganadora de la plaza de base definitiva de Apoyo Administrativo en Salud A-5, con clave presupuestal M001 000 11301 M03021 09 002 2 3 01 0004, plaza de base, adscrita a la Dirección de Operación (área de Activo Fijo); y que en apego y cumplimiento al Artículo 14 del Reglamento de Escalafón, que a la letra dice:

"ARTÍCULO 14

Los trabajadores promovidos deberán prestar sus servicios en el lugar de adscripción y unidad administrativa de la Secretaría donde físicamente se originó la vacante."

ACUERDOS

CONSIDERANDO: La trabajadora C. Laura Olivia Prado Arroyo, su nueva área de adscripción es la Dirección de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

Por lo antes expuesto, los miembros integrantes de ésta Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, acuerdan publicar y notificar a la trabajadora ganadora y a la aspirante, los resultados de éste tercer concurso escalafonario.

Firman al calce y al margen los que en la presente la reunión participaron, que estando Autoridades y Sección Sindical No. 85, éste Órgano Colegiado, de mutuo acuerdo, cierra la sesión a las once catorce treinta horas, el día martes tres de marzo del año dos mil veinte.



**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD




**2020**


LEONA VICARIO


Centro Nacional de Programas Preventivos  
y Control de Enfermedades  
Dirección de Operación


**POR LA AUTORIDAD**

**POR EL SINDICATO**


  
**DR. RUY LÓPEZ RIDAURA.**  
**DIRECTOR GENERAL DEL CENAPRECE Y**  
**TITULAR DE LA COMISIÓN AUXILIAR**  
**MIXTA**  
**DE ESCALAFÓN.**

  
**DRA. MARÍA DE LOURDES TOKUNAGA**  
**BRAVO.**  
**SECRETARIA GENERAL DE LA SECCIÓN**  
**SINDICAL No. 85.**

  
**MTRO. ABRAHAM OBREGÓN CERECER.**  
**DIRECTOR DE OPERACIÓN DEL**  
**CENAPRECE Y SUPLENTE DEL TITULAR**  
**DE LA COMISIÓN AUXILIAR MIXTA DE**  
**ESCALAFÓN.**

  
**C. MARÍA ISABEL LEÓN LARA.**  
**SUPLENTE DE LA SECRETARIA GENERAL DE**  
**LA SECCIÓN SINDICAL No. 85.**

  
**LIC. LUIS SANDINO OSORIO NOVOA**  
**SUPLENTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR**  
**MIXTA DE ESCALAFÓN**  
**Y SOPORTE ADMINISTRATIVO.**

  
**C. LILIA MARÍA LUISA SOTO CARRILLO**  
**SUPLENTE DE LA SECCIÓN SINDICAL**  
**No. 85**

  
**LIC. ANABEL TORRES TINOCO**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN**  
**AUXILIAR MIXTA DE ESCALAFÓN.**

2019

FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL  
RAMA MEDICA, PARAMEDICA, AFIN, AFIN ADMINISTRATIVA Y CONFIANZA

SUBSECRETARIA DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

UNIDAD EXPEDIDORA: **000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS  
Y CONTROL DE ENFERMEDADES**  
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: **MÉXICO, D. F. A 16 DE AGOSTO DEL 2019**

FILIACION **A O V Y 8 4 0 6 0 7 4 J 3** DATOS PERSONALES CURP **A O V Y 8 4 0 6 0 7 M M C L L N 0 5**

**ALONSO** **VALENCIA** **YANELI**  
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

**CALLEJON MATAMOROS** **NO. 2**  
CALLE NUMERO EXTERIOR

**CENTRO** **56800** **OZUMBA DE ALZATE** **EDO. DE MEX.** **044 55 21 90 10 99**  
COLONIA CODIGO POSTAL DELEGACION O MUNICIPIO ESTADO TELEFONO

**021180063636392073 HSBC**  
CUENTA BANCARIA NUMERO

GENERO **FEMENINO** ESTADO CIVIL **SOLTERA** LUGAR DE NACIMIENTO (ESTADO) **DISTRITO FEDERAL** FECHA DE INGRESO **01/02/2012** GOBIERNO FEDERAL  
SECRETARIA DE SALUD **01/02/2012** SECRETARIA DE SALUD

DATOS PRESUPUESTALES  
ANTECEDENTE **A P** UNIDAD **000** PARTIDA **11301** CODIGO **M03021** PG **09** AI **002** GF **2** FUNCION **3** SUBFUNCION **01** PUESTO **0002**

ADSCRIPCION **CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**  
NOMBRE **APOYO ADMINSTRATIVO EN SALUD A-5**

CLAVE DEL CENTRO DE RESPONSABILIDAD **0 9 0 0 0 0 0 0 0 2**

DATOS DEL SUSTITUIDO:  
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) MOTIVO  
FILIACION **RECIBIDO** NUM. DE DOCUMENTO

VIGENCIA **16** **09** **2019** NO. DE DOCUMENTO **001634** NUMERO DE EMPLEADO **DF00019650** TIPO DE TRABAJADOR **PROVISIONAL** LOTE **05** QNA **182019**

TIPO DE MOVIMIENTO **5 0 0 2** ADSCRIPCION: **CENTRO NAL. DE PROG. PREVENTIVOS, Y CTROL. DE ENFS.**  
NUEVO INGRESO **BAJA** LICENCIA **BASE**  
REINGRESO **DATOS PERSONALES** CAMBIO DE RADICACION DE SUELDOS **CONFIANZA**  
PROMOCION **SUPRESION DE PLAZA** PRIMA QUINQUENAL **INTERINO**  
DISMINUCION **REANUDACION DE LABORES** PREJUBILATORIA **PROVISIONAL**  
TITULARIZACION **X** **EVENTUAL**

CLAVE PRESUPUESTAL  
**A P** UNIDAD **000** PARTIDA **11301** CODIGO **M03020** PG **09** AI **002** GF **2** FUNCION **3** SUBFUNCION **01** PUESTO **0059**

CLAVE DE RESPONSABILIDAD **0 9 0 0 0 0 0 0 0 0** HORARIO ASIGNADO **8 HORAS**  
NOMBRE DEL PUESTO **APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-6** **7 HORAS**  
**5 HORAS**

PARTIDA PRESUPUESTAL	ANTERIOR	ACTUAL	DIFFERENCIA
11301	\$7,770.00	\$7,870.00	\$100.00
15901	\$2,617.00	\$2,947.00	\$330.00
13410	\$1,600.00	\$1,600.00	\$0.00
TOTAL	\$11,987.00	\$12,417.00	\$430.00

JUSTIFICACION O MOTIVOS DEL MOVIMIENTO  
**PROMOCION POR MOVIMIENTO ESCALAFONARIO**

**ALONSO VALENCIA YANELI** **DR. RUY LOPEZ RIDAURA** **LIC. ANALI SANTOS AVILES**  
NOMBRE DEL TRABAJADOR Vº Bº RESPONSABLE DE LA UNIDAD EXPEDIDORA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA