



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

**CC. Oficiales Mayores, Titulares de las
Unidades de Administración y Finanzas de las
dependencias y sus equivalentes en las entidades no sectorizadas
de la Administración Pública Federal
P r e s e n t e s.**

Ciudad de México, a 15 de junio de 2020

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, VII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 61, 65, 66 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9, 18, 31, 32, 34, 103, 104, 124, 126 y 134 de su Reglamento (RLFPyRH); 3, 4, 6 y 9 de la Ley Federal de Remuneraciones de los servidores públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 12 y 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 17, 18 y 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (PEF); 17, 18 y Transitorio Cuarto del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF (Manual de Percepciones); las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones de RH - SPC), así como el Memorándum del 3 de mayo de 2019, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos (Memorándum de Austeridad), y con base en las facultades establecidas en el artículo 53 fracciones III, VI, VII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se comunican los siguientes:

**CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FEDERAL**

Objetivo

1. El objetivo del presente oficio es dar a conocer los criterios técnicos para la creación o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Ámbito de aplicación

2. Los presentes criterios son de observancia obligatoria para las dependencias de la Administración Pública Federal, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Oficina de la Presidencia de la República, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los Tribunales Agrarios, así como para las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto en el numeral 1 de las Disposiciones de RH - SPC.



Definiciones

3. Son aplicables en los presentes criterios técnicos, las definiciones previstas en las Disposiciones de RH - SPC, así como las previstas en el Manual de Percepciones.

Conformación organizacional

4. La "Unidad administrativa que se identifica como instancia única para tramitar las solicitudes de las Instituciones en materia organizacional" (UAO) podrá gestionar el dictamen o la opinión organizacional de los proyectos normativos que impliquen la creación o la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades, en términos de lo previsto en los numerales 15 y 16 de las Disposiciones de RH - SPC.

Las propuestas de proyectos normativos a que refiere el párrafo anterior deberán observar las disposiciones jurídicas aplicables, tales como, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el caso de ésta última legislación, particularmente atender lo previsto para las plazas de Dirección General Adjunta correspondientes al grupo jerárquico "L" del Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades (Tabulador de Sueldos y Salarios), así como, la prohibición de toda duplicidad de funciones en las unidades que conforman la Administración Pública Federal.

El dictamen organizacional no será requisito para la emisión de los Estatutos de los organismos descentralizados previstos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como tampoco para aquellos instrumentos jurídicos que no sean firmados por el Ejecutivo Federal, ni aquellos que no tengan implicación en la creación o la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

5. Una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, el reglamento, decreto o acuerdo mediante el cual se crea o modifica la estructura orgánica y ocupacional de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, se deberá atender lo dispuesto en el numeral 16 de las Disposiciones de RH - SPC.

Actualización de las Unidades Administrativas de la estructura básica

6. La conformación organizacional de las Unidades Administrativas de la estructura básica se llevará a cabo en el sistema RH net, para lo cual, la UAO deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (Unidad), las áreas que formarán parte de la estructura básica de la Institución conforme a los siguientes supuestos:



a. Alta de Unidad(es) Administrativa(s):

Si la Institución requiere la alta de una o varias Unidades Administrativas (UA), o en casos particulares, dar de alta la clave de Unidad Responsable (UR) asignada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a la Institución, la UAO deberá solicitar el alta de la clave y denominación de la misma así como del puesto titular de la UA, a través del formato denominado "*Datos para alta de Institución o Unidad Administrativa*", requisitando los datos correspondientes y agregando el fundamento jurídico específico (leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, etc.) que origina la creación de cada UA y enviando la solicitud oficial ante la Unidad. Dicho formato se encuentra disponible en la página electrónica: <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

Una vez creadas las Unidades Administrativas en RH net, la Unidad comunicará oficialmente la respuesta a la UAO, para que ésta última pueda ingresar un escenario de conformación de la estructura organizacional en el sistema RH net, considerando los datos complementarios necesarios de los puestos de los titulares de cada UA.

b. Modificación de clave de la(s) UA(s) existente(s):

Si la Institución requiere modificar la clave de una o varias UA o, en casos particulares, la clave de la UR en su Institución, la UAO deberá solicitar el alta de UA y el puesto del titular a través del formato "*Datos para alta de Institución o Unidad Administrativa*", requisitando los datos de la UA y del puesto que se asociará como titular de dicha unidad, agregando el fundamento jurídico específico (leyes, reglamentos, acuerdos, decretos) que da origen a las modificaciones de cada UA y enviando la solicitud oficial ante la Unidad.

La Unidad comunicará oficialmente la alta a la UAO, para que ésta última ingrese un escenario organizacional para aplicar el movimiento (cambio de UR o Cambio de Línea de Mando) a los puestos a conformar la UA.

c. Modificación de clave a UA(s) existente(s) sin contar con la UR asignada.

Si se requiere modificar la clave de una o varias UA, pero no se cuenta con la UR presupuestal asignada, deberá verificar si en el instrumento normativo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se cuenta con soporte jurídico para llevar a cabo modificaciones transitorias a la estructura básica en tanto se cuenta con las claves requeridas.

Bajo este supuesto, la UAO podrá efectuar la modificación al puesto del titular y en cuanto sea asignada la nueva clave de UR apegarse a lo previsto en el inciso a del presente numeral.

d. Modificación de la denominación de UA(s) y de su puesto(s) titular(es):

Si se requiere modificar la denominación de una o varias UA(s):

- Para la UA deberá llenar la primera parte del formato "*Datos para alta de Institución o Unidad Administrativa*".





- Para el puesto titular de la UA, deberá ingresar el escenario organizacional que contenga las modificaciones al puesto y a su descripción y perfil; dicho escenario, preferentemente, debe crearse por UA o por puesto.
- e. Modificación de la denominación de UA(s), del puesto del titular de la UA y elementos de los puestos que componen la UA:
 - Para la UA deberá llenar la primera parte del formato "*Datos para alta de Institución o Unidad Administrativa*".
 - Para los puestos titulares y los puestos subordinados, que componen la UA, deberá ingresar el escenario organizacional conteniendo las modificaciones a los puestos, descripciones y perfiles, dicho escenario, preferentemente, debe crearse por unidad administrativa.
- f. Modificación de la línea jerárquica de UA manteniendo la clave de UR y sin modificar el puesto del titular:

Si se requiere modificar la línea jerárquica de UA manteniendo la clave de UR y sin modificar el puesto del titular, deberá ingresar escenario por UA y solicitar mediante oficio a la Unidad la modificación de línea jerárquica, indicando el jefe inmediato actual y el jefe inmediato requerido; en este caso, la modificación solo se aplicará al titular de la UA y todos los puestos mantendrán la UA actual.

- g. Cancelación o cambio del puesto titular actual de UA:

Si se requiere cancelar o cambiar el puesto titular actual de UA, deberá atender lo siguiente:

- Crear un escenario por UA, en el cual deberá determinar dentro de la UA vigente, el puesto que fungirá como nuevo titular y efectuar los movimientos de reorganización en los puestos subordinados, de forma tal que el titular anterior solo tenga como subordinado directo al que fungirá como nuevo titular de la UA.
- Solicitar mediante oficio a la Unidad la asociación del nuevo titular indicando el código de puesto del titular actual y el código de puesto del nuevo titular, así como la denominación del escenario correspondiente en estatus "CREADO".

Una vez atendido el requerimiento, la Unidad comunicará oficialmente a la UAO la asociación del nuevo titular, hasta entonces, la UAO podrá proceder a cancelar el puesto del titular anterior y, a través de la coordinadora de sector, cambiar el estatus del escenario a Ingresado.

- h. Baja de UA(s)

Si se requiere la baja de una o varias UA, deberá solicitar oficialmente la baja ante la Unidad, una vez que dicha UA no cuente con puestos subordinados y el puesto del titular se haya cancelado en un escenario organizacional. La Unidad comunicará oficialmente a la UAO la respuesta a la solicitud de baja.





Actualización en los registros de los catálogos y tabuladores de sueldos y salarios

7. Las solicitudes de actualización o incorporación en a los registros de los Catálogos y Tabuladores de Sueldos y Salarios, aplicables al personal de mando, enlace, operativo, categoría y militar, deberán acompañarse de lo siguiente:

a) Para el caso de las Dependencias:

- i. Folio TAB-20XX-99-999-XX (Dictamen de Actualización del Tabulador General) que incluye los niveles, sueldos y salarios actualizados y autorizados por la SHCP.
- ii. Folio DC (Detalle Solicitud Catálogo de Puestos) que incluye los niveles y códigos adicionales autorizados, con el fin de que dicha información pueda incorporarse en el Catálogo de Puestos correspondiente del Sistema RH net.

b) Para el caso de Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades:

Folio TAB (Detalle Solicitud Tabulador) autorizado presupuestariamente, que incluye el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de mando, enlace, operativo, categoría o militar.

8. La Unidad podrá dar de alta códigos genéricos de puestos en el Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dependiente de la Secretaría de la Función Pública (RH net), que permitan a las Instituciones aplicar el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades" contenido en el Anexo 3C del Manual de Percepciones (Convertidor del tabulador).

Lo anterior, sin menos cabo de lo previsto en el artículo 17 del Manual de percepciones, en relación a que es responsabilidad del Oficial Mayor, los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas (TUAF) o sus equivalentes, registrar ante la Unidad los Tabuladores a que se hace referencia en los párrafos anteriores, dentro de los 45 días naturales siguientes a su autorización presupuestaria correspondiente.

Validación de valuaciones de puestos

9. Las solicitudes de validación de la valuación de los puestos de mando superior (grupos J, H y homólogos) a que hacen referencia los numerales 11 y 23, fracción II de las Disposiciones de RH - SPC, deberán acompañarse de lo siguiente:

- a) Formato A o B, según resulte aplicable; el cual se encuentra disponible en la página electrónica: <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>
- b) Formato de Descripción y Perfil de puestos.
- c) Anexo 1 Dictamen del Puesto.
- d) Dictamen que emite el Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL)



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

Los requisitos antes mencionados, son aplicables tanto para casos de creación de puestos como para aquellos en que se origine un incremento de grupo o grado, que tengan impacto en la valuación del puesto, derivado del aumento de funciones.

10. La creación de puestos en el grupo jerárquico "K" Dirección General o Equivalente del Tabulador de sueldos y salarios brutos con curva salarial de sector central previsto en el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá ser enviada a la Unidad para validación de la valuación.

Las solicitudes de validación de la valuación de dichos puestos deberán acompañarse de la documentación a que refiere el numeral anterior de los presentes criterios técnicos y, además, deberá contar con:

- El visto bueno del Titular de la dependencia;
- Manifiestar que se incluirán en la estructura básica y en el proyecto normativo orgánico correspondiente, y
- Justificar que dichos puestos:
 - ejercerán facultades contempladas expresamente en ley o reglamento, o
 - realizarán actos de autoridad, o
 - el ejercicio de sus funciones pueda afectar de manera directa la esfera jurídica de la población, o
 - impliquen o conlleven adoptar decisiones que resultan tácticas para su Institución o para establecer políticas públicas, o
 - tienen funciones que impliquen un nivel de solución de problemas y de responsabilidad que afecta los objetivos sustantivos de la dependencia o entidad, o
 - Desarrollan trabajo de alta especialización, o
 - Realizan funciones con impacto sustantivo o primario.

La Secretaría de la Función Pública analizará la solicitud respectiva y considerando el contexto de la Austeridad Republicana, determinará la procedencia o no de la validación del puesto correspondiente.

Las solicitudes que refiere el presente numeral deberán ser enviadas a la Unidad, a más tardar el 31 de octubre del presente año.

Previo a la solicitud referida en el párrafo anterior, la UAO deberá contar con:

- a) La aprobación y registro ante la Unidad de los movimientos organizacionales que deriven de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios vigentes en 2019;
- b) La aprobación y registro ante la Unidad de los movimientos organizacionales relacionados con la aplicación del Memorandum de Austeridad (reubicación a Ramo 23 y cancelación en RH net), y



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

- c) El registro actualizado en la Unidad de sus tabuladores de sueldos y salarios vigentes.
11. No se requerirá una nueva validación de la valuación en los siguientes casos:
- En puestos que tengan únicamente cambios con decremento del grupo o grado;
 - En movimientos organizacionales en que no se tenga un impacto en la valuación del puesto;
 - En puestos en los que se aplique directamente el Convertidor del tabulador a que refiere el Manual de Percepciones, incluyendo cuando dichos puestos cambien de denominación y no se afecte su descripción, ni perfil.

Dichos cambios deberán actualizarse presupuestal y organizacionalmente en los sistemas correspondientes.

En el caso de los incisos señalados en el presente numeral, las Instituciones podrán crear un escenario organizacional, en el cual podrán incluir o no el folio Sival.

Aprobación y registro de las estructuras orgánicas

12. La creación o modificación de la estructura orgánica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contribuirá a que el Gobierno Federal cuente con organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
13. Los movimientos organizacionales que se realicen a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Segundo de las Disposiciones de RH - SPC y considerando el Manual de Planeación de la Organización (Aprobación y/o Registro de Estructuras Orgánicas) disponible en las páginas electrónicas siguientes:
- <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>
 - https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/ManualesUsuarioPosteriores/SFP_planeacion_CE_29082016.pdf
14. Las instituciones previo a la aplicación de los movimientos de reestructura organizacional, deberán identificar si aplicará para los titulares de las unidades administrativas y sus subordinados o sólo para los titulares de las unidades administrativas.
15. Las Instituciones deberán revisar las funciones de sus puestos para verificar que no exista duplicidad de funciones, a fin de atender lo previsto en el artículo 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Para tales efectos, en las solicitudes de los movimientos organizacionales que se realicen a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades, se deberá anexar una nota técnica sobre la inexistencia de duplicidad de atribuciones al interior de la Institución, o entre ésta y otras Instituciones.

16. Cuando los movimientos organizacionales deriven de la aplicación del Convertidor del tabulador, las Instituciones podrán realizar movimientos organizacionales que incluyan la



creación o modificación de puestos subordinados y su inmediato superior en el mismo grupo jerárquico, siempre que se observe que la diferencia en puntos de valuación entre el puesto que se crea o modifica y el puesto del inmediato superior jerárquico sea del 15% o mayor.

Gabinetes de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico

17. El Cuadro de Montos Anualizados actualizado a que refiere el numeral 10.3 de las Disposiciones de RH - SPC es el siguiente:

Cuadro de Montos Anualizados			
Para gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico adscritas a:	Monto anualizado¹ por dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades		
	Alfa	Beta	Gama
Secretario de Estado o Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal	\$16,422,315.00	\$19,388,460.00	
Subsecretario	\$5,642,910.00	\$6,366,360.00	
Oficial Mayor ²	\$4,702,425.00	\$5,208,840.00	
Jefe o Titular de Unidad	\$1,157,520.00	\$1,157,520.00	
Órgano Desconcentrado o Entidad ³	\$654,205.50	\$2,351,212.50	\$6,728,085.00

^{1/} Pesos, Moneda Nacional. Los montos anualizados se ajustarán de acuerdo con la política salarial que emita el Titular del Ejecutivo Federal.

^{2/} Aplicable para las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, Defensa Nacional y Marina.

^{3/} El monto anualizado considera el costeo total del Área de Apoyo Técnico de la Entidad.

En términos del citado numeral, dicho cuadro se encuentra disponible para consulta en RH net, a través de la página electrónica: <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

En el caso de las dependencias, el Monto anualizado se establece para cada grupo jerárquico, el cual, deberá respetarse en sus términos y no podrá redistribuirse en otra unidad administrativa de la Institución.

18. La clasificación del tipo de Gabinete de Apoyo o Área de Apoyo Técnico a que refiere el numeral 10.4 de las Disposiciones de RH - SPC se encuentra disponible en la página electrónica previamente referida.

19. En relación con el cuadro del "Nivel Jerárquico máximo por dependencias y órganos administrativos desconcentrados", presentado en el numeral 10.4 de las Disposiciones de RH - SPC, se precisa que la aplicación para el caso de las entidades, los niveles jerárquicos máximos serán aplicables en forma homóloga a los señalados para Titular del órgano administrativo desconcentrado a que refiere dicho cuadro, sujetándose a la clasificación señalada en el numeral anterior.

20. Los movimientos organizacionales que se realicen para los gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico se llevarán a cabo conforme a lo referido en el numeral 11 de los presentes criterios técnicos.





SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

21. Las denominaciones de los puestos de los niveles P a J de los gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico deben incluir la correspondiente al Indicador de Grupo Jerárquico y Puesto de Referencia, que se establece en el Manual de Percepciones y la función principal que realice el puesto, ejemplos:
 - **Director** (a) de agenda y logística;
 - **Subdirector** (a) de relaciones interinstitucionales;
 - **Jefe (a) de Departamento** de apoyo técnico;
 - **Enlace** de control de gestión.
22. Los movimientos a las estructuras de los gabinetes de apoyo o áreas de apoyo técnico deberán realizarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, considerando de igual forma lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que las Instituciones deberán, entre otros aspectos, realizar los movimientos organizacionales necesarios para que:
 - a) Únicamente se asigne Secretario particular o Coordinación de relaciones interinstitucionales a los titulares de Dependencia o Entidad, conforme a lo mandatado por la fracción I del artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana;
 - b) Sólo cuenten con chofer, los Subsecretarios de Estado, y superiores, así como los titulares de entidades de control directo, en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 12 de la citada Ley.
 - c) Todas las funciones de asesoría se transformen en una función técnica que contribuya al logro de los objetivos y resultados de las unidades administrativas a las que estén adscritos.
23. Quedan sin efectos los "Criterios Técnicos en materia de Gabinetes de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" de fecha 20 de mayo de 2019, emitidos mediante oficio SSFP/408/0838/2019.

Reestructura de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera (SPC)

24. En el caso de que la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias u órganos administrativos desconcentrados involucre puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera se deberá atender lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento, el Título Sexto de las Disposiciones de RH – SPC y demás normatividad en la materia.
25. El Comité Técnico de Profesionalización de la Institución sujeta al SPC, conforme a lo previsto en el numeral 139 de las Disposiciones de RH – SPC, identificará, entre otros, los puestos que son de designación directa. En este sentido, los puestos correspondientes a los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, de las Unidades encargadas del Apoyo Jurídico, así como de los titulares de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, cuyos nombramientos se realizan con fundamento en los artículos 31 fracción XXII, 43 fracción VII y 17 Ter, último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), por los titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF) y de la Secretaría de Bienestar, respectivamente; podrán considerarse



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

como de designación directa en términos de lo previsto en la fracción XI del artículo 2 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para tales efectos, se podrá realizar el cambio de característica ocupacional a "X" Designación Directa, mediante escenario organizacional en RH Net, conforme a lo previsto en el numeral 11 y demás correlativos de las Disposiciones de RH – SPC.

26. Las plazas que se encuentren ocupadas al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberán atender los siguientes criterios:

- a) Los nombramientos por artículo 34 de la Ley deberán continuar con su vigencia actual, la cual no podrá exceder el máximo establecido en el artículo 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- b) El Comité Técnico de Profesionalización, en términos de lo dispuesto en el numeral 286 de las Disposiciones de RH SPC, podrá determinar, bajo su responsabilidad, suspender el plazo de 45 días hábiles previsto para convocar a concurso un puesto sujeto al Sistema, ocupado al amparo de un nombramiento autorizado en términos del artículo 34 de la Ley, justificando la incorporación del puesto en el proceso de reestructuración correspondiente. En todo caso, la determinación respectiva no podrá ampliar el plazo máximo de ocupación previsto en el artículo 92 del Reglamento.
- c) En caso de que el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (TUAF) determine dejar sin efectos los nombramientos en términos del artículo 34 señalado, las personas servidoras públicas con un segundo nombramiento bajo este supuesto, no podrán ocupar otro nombramiento con tales características, ya que para que la misma persona pueda ser considerada nuevamente para una designación en términos del precepto invocado, deberá haber transcurrido, al menos, un año de la conclusión de su último nombramiento.
- d) En caso de que el TUAF determine la continuidad del ocupante en términos del artículo 34, la persona servidora pública que se encuentre debidamente registrada en el sistema RH net en dicho puesto, se transferirá de manera automática al puesto de la conversión realizada, lo cual deberá quedar registrado en dicho sistema.

27. Las dependencias que a la entrada en vigor del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, publicado el pasado 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, cuenten, en sus estructuras orgánicas, con plazas del grupo jerárquico "L" Dirección General Adjunta, de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, deberán observar los siguientes criterios:

- a) Las instituciones que cuenten con concursos en proceso, derivados de las convocatorias publicadas a través de Trabajaen y el Diario Oficial de la Federación, deberán realizar, con la determinación de sus respectivos Comités, las gestiones correspondientes para la cancelación de los mismos, en apego al numeral 248, fracción III de las Disposiciones de RH - SPC, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

Los operadores de ingreso de cada institución, deberán hacer las modificaciones necesarias en el sistema RH net para realizar la cancelación del concurso que se encuentre en proceso observando los preceptos legales aplicables para tal efecto.

- b) No se podrán realizar nuevos procesos de selección por concurso para la ocupación de plazas, ni altas del grupo jerárquico "L" correspondiente a las de Dirección General Adjunta a partir de la entrada en vigor del Manual de Percepciones citado y de conformidad con el artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
- c) Para las plazas del grupo jerárquico "L" que se encuentren vacantes, una vez realizada la conversión u otras modificaciones de puesto y nivel que les corresponda conforme al grupo jerárquico "M" y el tabulador salarial que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tal efecto, podrán gestionar lo necesario ante la Secretaría de la Función Pública para su ocupación en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- d) Para las plazas del grupo jerárquico "L" que se encuentren ocupadas al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF), en ningún caso deberá excederse el plazo del 31 de diciembre de 2020 con la ocupación de una plaza perteneciente al grupo jerárquico "L", el TUAF deberá tomar las acciones correspondientes para dejar sin efectos los respectivos nombramientos que haya emitido para dicho nivel, según sea el caso, conforme a la normatividad aplicable.
- e) Respecto de las ocupaciones al amparo del artículo 25 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), se debe asegurar que los servidores públicos bajo este supuesto hayan sido previamente autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización y se encuentren correctamente alineados al Sistema. Para aquellos servidores públicos que aún no hayan obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera, y tengan cubiertos los requisitos en los plazos establecidos para ello, la Dependencia deberá gestionar a la brevedad el nombramiento correspondiente, pudiendo dar continuidad en el nuevo puesto justificándolo con la normatividad que extingue a las plazas del grupo jerárquico "L". En caso de que la falta de acreditación de dichos requisitos sea imputable al servidor público, la dependencia deberá aplicar al puesto a la conversión correspondiente y someterlo a concurso, pudiendo participar el ocupante original. Si el servidor público no resulta ganador, cesará en sus funciones.
- f) Las ocupaciones por servidores públicos de Carrera Titulares de las plazas del grupo jerárquico "L", deberán ser informadas al CTP para que en el ámbito de sus facultades determinen lo conducente respecto a la conversión u otras modificaciones de puesto, y ubicación en el nivel M, conforme al Convertidor del tabulador a la que deben ser sometidos los puestos y analizar lo relativo a la continuidad de los ocupantes, de acuerdo a lo establecido por el artículo 40 de la LSPCAPF, así como el numeral 166 de las Disposiciones antes citadas.
- g) De conformidad con el artículo 2 de la LSPCAPF, será responsabilidad de las dependencias realizar las acciones que correspondan para que las plazas que continúen ocupadas en el grupo jerárquico "L", al 31 de diciembre de 2020, se ubiquen en el nivel que les corresponda del grupo jerárquico "M" a partir del 1 de enero de 2021.



Otros criterios técnicos específicos

Plazas Eventuales

28. La conformación de la estructura organizacional de las instituciones, que derive en el registro de plazas eventuales ante la Unidad, deberá efectuarse conforme a lo previsto en los "Criterios Técnicos en materia de registro de plazas eventuales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" (Criterios técnicos de eventuales), emitidos por esta Unidad, mediante oficio SSFP/408/0959/2019 de fecha 6 de junio 2019, los cuales continúan vigentes.

Se adiciona el supuesto e) al numeral 6 de los Criterios técnicos de eventuales, en los siguientes términos:

6. *El registro de las plazas eventuales se podrá realizar considerando los siguientes supuestos: ...*

- e) *Si el dictamen presupuestario de la SHCP que da soporte a la solicitud de registro de plazas eventuales cuenta con reducciones, ampliaciones, reubicaciones o algún otro movimiento presupuestario que implique alguna modificación en vigencia o en plazas previamente autorizadas del presente ejercicio. Se deberá anexar a la solicitud un cuadro de movimientos en el que se perciban la situación anterior y posterior a la modificación que contenga las vigencias y el número de plazas por unidad responsable, nivel y código presupuestal. Si dichas modificaciones implican el cierre anticipado de plazas eventuales previamente registradas deberán indicarse en el cuadro referido. El formato de cuadro de movimientos de plazas eventuales autorizadas modificadas podrá descargarse en la dirección electrónica <https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Servicios-DGOR/RegistroEventuales.html>.*

29. No se registrará plaza alguna de Dirección General Adjunta correspondiente al grupo jerárquico "L" del Tabulador de sueldos y salarios brutos con curva salarial de sector central previsto en el anexo 3A del Manual de Percepciones.

Plazas operativas y de categorías

30. El registro de las plazas operativas o de categorías, se realizará considerando los supuestos siguientes:

- a) Si la institución cuenta con sus plazas operativas o de categorías previamente registradas en RH net, deberá ingresar un escenario organizacional con la modalidad "Registro de plazas operativas y/o categorías" y solicitar ante la Unidad su registro.
- b) Si la institución no cuenta con sus plazas operativas o de categorías previamente registradas en RH net, deberá solicitar ante la Unidad el registro en el Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dependiente de la Secretaría de la Función Pública (RHnet), mediante la opción de layout, dio formato se encuentra disponible en www.RHnet.gob.mx.



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

La Unidad podrá autorizar casos excepcionales, en los que se podrá realizar el "Registro de plazas operativas y/o categorías", anexando CD que contenga layout con la información del escenario de plazas operativas o de categorías.

Centros de trabajo

31. Los operadores de planeación podrán solicitar el alta o actualización en el sistema RH net del identificador del centro de trabajo (RFI/RIUF asignado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales INDAABIN) de los puestos de su estructura orgánica, al correo electrónico dgor@funcionpublica.gob.mx adjuntando el formato generado ante el INDAABIN. Una vez realizado el análisis de la solicitud, la Unidad notificará el resultado por el mismo medio.

En caso de que una institución se encuentre en proceso de cambio de domicilio podrán registrar sus puestos con el identificador RFI/RIUF vigente, una vez que se cuente con el identificador RFI/RIUF podrán realizar la actualización en el módulo perfilamiento real.

Cuando el identificador del centro de trabajo RFI/RIUF se encuentre en trámite ante el INDAABIN, podrá asignar la opción "En Proceso", dentro del campo correspondiente en el módulo de planeación del sistema RH net.

Asignación de roles para el UAO

32. El Rol de Oficial Mayor dentro del Módulo de Planeación de la Organización del Sistema RH Net, en primera instancia deberá asignarse al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (TUAF). Sin perjuicio de lo anterior, de manera excepcional, se podrá asignar un rol temporal de Oficial Mayor a un servidor público que no ocupe el puesto del TUAF, el cual se deberá solicitar mediante oficio dirigido a esta Unidad, en el que se describa la justificación correspondiente y se anexe el formato de solicitud de rol temporal firmado por dicho Titular. La asignación tendrá una vigencia máxima de seis meses, contados a partir de la fecha de alta del rol en el Sistema RH Net.

Asesorías técnicas

33. Para dudas o aclaraciones en relación con los presentes criterios técnicos quedamos de su atención en los siguientes datos de contacto:

Nombre	Teléfono 2000 3000 ext.	Correo electrónico	Sectores / Institución	Temas
Felisa Rosario Luna Moreno	4210	rluna	Presidencia de la República Hacienda y Crédito Público Agricultura y Desarrollo Rural Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano Medio Ambiente y Recursos Naturales Energía Turismo	RH Net Gabinete de Apoyo





SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

Nombre	Teléfono 2000 3000 ext.	Correo electrónico	Sectores / Institución	Temas
			Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética: CRE y CNH No Sectorizados: SPREM, SESNA, AGN, CIIT, FIT, API Coatzacoalcos, API Salina Cruz	
Diana Itzell Dávila Ortiz	4348	ddavila	Relaciones Exteriores Comunicaciones y Transportes Economía Trabajo y Previsión Social Tribunales	Tabuladores Remuneraciones
José Manuel García Bravo	4215	jgarciab	Educación Bienestar Función Pública CJEF CONACyT CULTURA No Sectorizados CEAV, CDI, PRODECON, NOTIMEX e INMUJERES, IMSS, ISSSTE	Perfil, descripción y valuación de puestos Validación de la Valuación Honorarios Compatibilidades
Carlos Christian Carrillo Elizalde	4115	ccarrillo	Gobernación Defensa Salud Marina Seguridad y Protección Ciudadana	Eventuales Pago por riesgo
Alfredo Muñoz García	4036	amunoz	Servicio Profesional de Carrera	Continuidad de Ocupación (Art. 25 RLSPC)
Raúl Serafín Ramírez Haasmann	4338	rsramirez	Servicio Profesional de Carrera	RUSP (Movimientos, bajas, altas)
Ricardo Baeza Santana	4014	ricardo.baeza	Servicio Profesional de Carrera	Ingreso. (Concursos, Art. 34 LSPC)
Juan Antonio Rodríguez Hernández	4001	jrodriguez	Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera	
Juan Angel Rangel Sánchez	4023	jrangel	Organización y Remuneraciones	

Correo electrónico: @funcionpublica.gob.mx



SUBSECRETARÍA DE COMBATE A LA IMPUNIDAD
Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal

No. de Oficio SCI/UPRH/0655/2020

Interpretación

34. Corresponde a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la interpretación de los presentes Criterios Técnicos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos.

Asimismo, la Unidad podrá apoyarse de las direcciones generales de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, y de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, para la atención y seguimiento de los asuntos relacionados con los presentes Criterios Técnicos, en el ámbito de su respectiva competencia.

Coordinación Sectorial

35. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracción II de su Reglamento, se solicita se giren atentamente las instrucciones que correspondan a efecto de que, al interior de sus dependencias, así como de sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales bajo su coordinación sectorial, se establezcan las medidas respectivas para cumplir con los presentes Criterios Técnicos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo

ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD

FRANCISCO JAVIER VARELA SANDOVAL

- C.c.p. *Copia electrónica de conocimiento a su cuenta de correo institucional:*
DRA. IRMA ERÉNDIRA SANDOVAL BALLESTEROS. - Secretaria de la Función Pública. Presente. - Para conocimiento.
ING. LUIS GUTIÉRREZ REYES. - Subsecretario de Combate a la Impunidad. - Presente. - Para conocimiento.
LIC. VICTOR MANUEL MOJICA VILCHIS. - Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario. - Presente. - Para conocimiento.
MTRO. JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ - Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. - Para atención y seguimiento. - Presente.
MTRO. JUAN ANGEL RANGEL SÁNCHEZ. - Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal. - Para atención y seguimiento. - Presente.