

**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y  
 PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
 PÚBLICA FEDERAL  
 OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/ 007

**SHCP**

SECRETARÍA DE HACIENDA  
 Y CRÉDITO PÚBLICO  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO  
 OFICIO CIRCULAR No. 307-A.-0498

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

**CC. OFICIALES MAYORES O EQUIVALENTES  
 DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
 PRESENTES**

México, D.F. a 28 de marzo de 2008.

Con fundamento en los artículos 31 fracciones XVII y XXIV y 37, fracciones VI bis y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 65 fracción XI y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103 y 104 del Reglamento de la Ley antes citada; 18 fracción I, 19 y séptimo transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2008; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 18 fracción IV y XXI y 52 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y considerando:

- Que en los términos de lo dispuesto en el artículo Séptimo Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008 (PEF 2008), las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán realizar las acciones durante el presente año para la aprobación y registro y, en su caso, adecuaciones que aseguren la transparencia de sus estructuras ocupacionales y orgánicas, de conformidad con las disposiciones que al efecto emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Que el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en su operación y desarrollo requiere la identificación de la conformación de las estructuras organizacionales, así como de los puestos y plazas asociados a las mismas, de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados que les aplica la Ley correspondiente o de las instituciones que hayan celebrado convenios para la aplicación del Servicio Profesional de Carrera;
- Que las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades que hayan registrado sus estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio fiscal de 2007, deben dar continuidad a la actualización, aprobación, y registro de las modificaciones posteriores a dicho registro, o en su caso, si no tuviera cambios la última estructura registrada, deberán solicitar su refrendo;
- Que las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades que no hayan efectuado el proceso de transparentar y registrar sus estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio 2007 y anteriores, deben hacerlo en 2008 y dar continuidad a la actualización, aprobación, y registro de las modificaciones subsecuentes;
- Que de conformidad con el artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Secretaría de la Función Pública es la ventanilla única para la aprobación y registro de estructuras organizacionales u ocupacionales y de sus modificaciones que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Las dependencias y entidades sólo podrán realizar los nombramientos que correspondan, así como el ejercicio del presupuesto de servicios personales y el pago que se derive de dichos movimientos cuando cuenten con las autorizaciones y registros correspondientes previstos en dicho artículo



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y  
 PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
 PÚBLICA FEDERAL  
 OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/007



SECRETARÍA DE HACIENDA  
 Y CRÉDITO PÚBLICO  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO  
 OFICIO CIRCULAR No. 307-A.-0498

PÁGINA 2 DE 2

Se comunican a ustedes las disposiciones para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la administración pública federal en el ejercicio fiscal 2008.

Para la aplicación de estas disposiciones deben considerar la situación actual del registro de sus estructuras organizacionales y ocupacionales y proceder según corresponda, de acuerdo con las opciones que están detalladas en el anexo 1.

En los anexos 2 y 3 encontrarán la Guía y las Reglas de Aplicación General para efectuar las modificaciones a su estructura organizacional u ocupacional, para todas las opciones contenidas en el anexo 1. El anexo 4 contiene el Cuadro comparativo del Inventario de plazas, necesario para las opciones 3 y 4 del anexo 1.

Por lo expuesto, solicitamos atentamente tengan a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se instrumenten los procedimientos internos para cumplir oportunamente las presentes disposiciones, así como para que se hagan del conocimiento de las unidades responsables de la dependencia, de sus órganos administrativos desconcentrados y de las entidades bajo su coordinación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y de los artículos 6, 7 y 8 de su Reglamento.

La interpretación del presente documento para efectos administrativos y los casos no previstos, se atenderán por la Unidad de Política y Control Presupuestario y la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus respectivas competencias.

Sin otro particular, reiteramos a ustedes la seguridad de nuestra muy atenta y distinguida consideración.

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA Y  
 CONTROL PRESUPUESTARIO

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS  
 HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA  
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Lic. GUILLERMO BERNAL MIRANDA

Ing. DARIÓ TREVIÑO MUGUERRA

- C.c.p. C. Subsecretaría de Egresos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Presente.
- C. Subsecretaría de la Función Pública.- Secretaría de la Función Pública.- Presente.
- C. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.- Secretaría de la Función Pública.- Presente.
- C. Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.- Secretaría de la Función Pública.- Presente.
- C. Dirección General de Programación y Presupuesto "A".- Presente.
- C. Dirección General de Programación y Presupuesto "B".- Presente.
- C. Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la APF.- Presente

## Anexo 1.- OPCIONES

**Opción 1. Si tienen estructura registrada con vigencia 2007 y con inventario de plazas o plantilla al 1 de enero de 2008 coincidente con dicho registro, deberán:**

Solicitar a la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones (DGPOC) de la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de su estructura organizacional u ocupacional, con vigencia al 1 de enero de **2008**, ya sea por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio, indicando en este caso los datos de la aprobación y registro de su estructura en el ejercicio **2007**, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal (URHP) y la DGPOC, adjuntando:

- a) Oficio con inventario de plazas o plantilla correspondiente al presupuesto autorizado **2008**, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) respectiva, o en su caso, la DGPOC la obtendrá por medio del Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).
- b) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
  - Formato Múltiple
  - Organigrama(s)

**Opción 2. Si tienen estructura registrada con vigencia 2007 y con inventario de plazas o plantilla al 1 de enero de 2008 diferente a dicha estructura, en virtud de autorizaciones de modificaciones a sus estructuras orgánicas u ocupacionales con carácter de no regularizables, con posterioridad a la integración del proyecto de presupuesto 2008, deberán:**

Solicitar a la DGPOC la aprobación y registro de las modificaciones a su estructura orgánica u ocupacional, ya sea por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio, indicando los datos de la aprobación y registro de su estructura en el ejercicio **2007**, cubriendo previamente los siguientes requisitos:

- a) Identificar y explicar los movimientos organizacionales y/o presupuestariamente autorizados con posterioridad a la integración del proyecto de presupuesto **2008**;
- b) Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva el inventario de plazas o plantilla modificada al 1 de enero de **2008** que incluya la totalidad de los movimientos autorizados presupuestariamente en 2007 como no regularizables. Adjuntar el Oficio respuesta y plantilla con la solicitud de registro.
- c) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
  - Formato Múltiple
  - Cuadro de Movimientos
  - Organigrama(s)

**Opción 3. Si tienen estructuras registradas con vigencia 2007 y con inventario de plazas o plantilla 2008 diferente a la estructura registrada, en virtud de factores distintos o adicionales a los indicados en la opción 2, deberán:**

- a) Solicitar a la DGPOC la validación de aquellos puestos que hayan cambiado grupo y/o grado, o de misión, objetivos y/o funciones.
- b) Informar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva, así como a la DGPOC, por medio de un documento dirigido a ambas dependencias, la descripción detallada de los eventos presupuestarios y organizacionales que dan origen a las

diferencias y que las justifique plenamente. Incluir el resultado de la validación del valor de los puestos señalada en el inciso a). Este documento deberá ser suscrito por el Oficial Mayor o equivalente, conjuntamente con la Dirección General o equivalente responsable del registro organizacional y presupuestal de las estructuras ante SFP y SHCP, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva el inventario de plazas o plantilla modificada al 1 de enero de **2008** que incluya la totalidad de los movimientos autorizados presupuestariamente para 2007. Adjuntar el Oficio respuesta y plantilla con la solicitud de registro.
  - Copia del oficio de la más reciente aprobación y registro de su estructura.
  - Cuadro comparativo de la última estructura aprobada y registrada por la DGPOC, con datos por ramo, UR y nivel, los movimientos realizados, Inventario de plazas o plantilla original, o en su caso, modificada 2008, y la estructura que solicita se apruebe y registre. Para esto se utilizará el formato del anexo No. 4.
  - Presentar la evidencia documental a que se refiere el primer párrafo de este inciso y explicar las diferencias por Ramo/UR/Nivel, entre la última estructura registrada con vigencia 2007 y la que desean se apruebe y registre con vigencia 2008.
- c) Una vez cubierto lo anterior, si le es aplicable, ingresar por medio de escenario en el sistema RHNET la solicitud de aprobación y registro de la estructura. En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
- Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (en caso de que no procese sus adecuaciones por medio del módulo del PASH)
  - Formato Múltiple
  - Cuadro de Movimientos
  - Organigrama(s)

**Opción 4. Si tienen estructuras con registro cuya vigencia es anterior a 2007, o nunca han registrado su estructura, deberán:**

- a) Solicitar a la DGPOC la validación de aquellos puestos que hayan cambiado grupo y/o grado, o de misión, objetivos y/o funciones o que nunca hayan sido registrados.
- b) Informar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva, así como a la DGPOC, por medio de un documento dirigido a ambas dependencias, la descripción detallada de los eventos presupuestarios y organizacionales que dan origen a las estructuras y/o a las diferencias y que las justifique plenamente. Incluir el resultado de la validación del valor de los puestos señalada en el inciso a). Este documento deberá ser suscrito por el Oficial Mayor o equivalente, conjuntamente con la Dirección General o equivalente responsable del registro organizacional y presupuestal de las estructuras ante SFP y SHCP, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva el inventario de plazas o plantilla modificada al 1 de enero de 2008. Adjuntar el Oficio respuesta y plantilla con la solicitud de registro.

- En caso de que hayan registrado su estructura con anterioridad a 2007:

- ✓ Copia del oficio de la más reciente aprobación y registro de su estructura.

- ✓ Cuadro comparativo del inventario de plazas de la última estructura aprobada y registrada por la DGPOC, con datos por ramo, UR y nivel, los movimientos realizados, Inventario de plazas o plantilla original, o en su caso, modificada 2008, y la estructura que solicita se apruebe y registre. Para esto se utilizará el formato del anexo No. 4
  - ✓ Presentar evidencia documental y explicar las diferencias por Ramo/UR/Nivel, entre la última estructura registrada y la que desean se apruebe y registre con vigencia 2008.
  - En caso de que nunca hayan registrado estructura se ajustarán a lo dispuesto en el inciso a, así como, primer párrafo y primera viñeta del inciso b.
- c) Una vez cubierto lo anterior, si le es aplicable, ingresar por medio de escenario en el sistema RHNET la solicitud de aprobación y registro de la estructura.

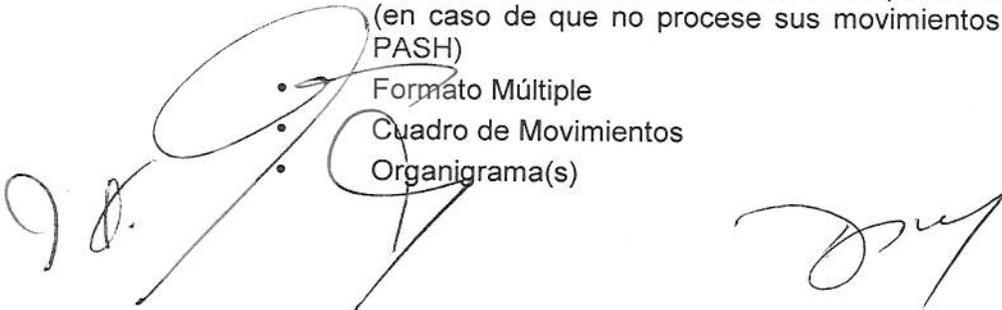
En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:

- Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (en caso de que no procese sus adecuaciones por medio del módulo del PASH)
- Formato Múltiple
- Cuadro de Movimientos
- Organigrama (s)

**Opción 5. Para la aprobación y registro por primera vez de estructuras organizacionales u ocupacionales, con vigencia 2008, que a partir de este ejercicio tengan plazas presupuestarias de carácter permanente, deberán:**

Solicitar a la DGPOC la aprobación y registro por primera vez de su estructura, con vigencia 2008, adjuntando:

- a) Solicitud de registro acompañada de oficio respuesta y plantilla de plazas autorizadas, que previamente se deberá gestionar ante la UPCP, por conducto de la DGPyP correspondiente.
- b) Copia del fundamento legal de su constitución o proyecto para autorización, del Órgano de Gobierno o de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, según sea el caso, (Ley o decreto de creación, Reglamento Interior Estatuto Orgánico, etc.)
- c) Copia del predictamen sobre la estructura orgánica u ocupacional de la dependencia o entidad de que se trate emitido por la DGPOC sobre el instrumento jurídico correspondiente
- d) La validación de la valuación de los puestos, realizada por la DGPOC.
- e) Una vez cubierto lo anterior, si le es aplicable, ingresar por medio de escenario en el sistema RHNET la solicitud de aprobación y registro de la estructura. En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
  - Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (en caso de que no procese sus movimientos por medio del módulo del PASH)
  - Formato Múltiple
  - Cuadro de Movimientos
  - Organigrama(s)



**Opción 6. Si tienen estructura registrada con vigencia 2007 y con inventario de plazas o plantilla al 1 de enero de 2008 coincidente con dicho registro y desean registrar modificaciones con la misma vigencia, deberán:**

Solicitar a la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones (DGPOC) de la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de su estructura organizacional u ocupacional, con vigencia al 1 de enero de **2008**, ya sea por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio, indicando en este caso los datos de la aprobación y registro de su estructura en el ejercicio **2007**, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal (URHP) y la DGPOC, adjuntando:

- a) El inventario de plazas o plantilla modificada al 1 de enero de **2008**, que deberán solicitar a la UCP, por conducto de la DGPyP respectiva. Adjuntar el Oficio respuesta y plantilla con la solicitud de registro.
- b) La validación de la valuación de aquellos puestos que hayan cambiado de grupo y/o grado, o de misión, realizada por la DGPOC.
- c) Una vez cubierto lo anterior, si le es aplicable, ingresar por medio de escenario en el sistema RHNET la solicitud de aprobación y registro de la estructura. En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
  - Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (en caso de que no procese sus adecuaciones por medio del módulo del PASH)
  - Formato Múltiple
  - Cuadro de Movimientos
  - Organigrama(s)

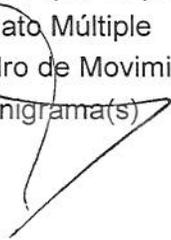
**Opción 7. Si tienen estructura registrada con vigencia 1 de enero de 2008 y desean obtener la aprobación y registro de modificaciones con vigencia posterior, deberán:**

Solicitar a la DGPOC la aprobación y registro de modificaciones a su estructura organizacional u ocupacional, con vigencia **2008**, ya sea por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio, indicando los datos de la más reciente aprobación y registro con vigencia **2008** de su estructura, emitido por la URHP y la DGPOC.

Previo a la solicitud de aprobación y registro, deberán obtener de la DGPOC la validación de la valuación de aquellos puestos que hayan cambiado de grupo y/o grado, o de misión, objetivos y/o funciones.

En caso de que el trámite sea mediante oficio, deberán adjuntar:

- Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales (en caso de que no procese sus adecuaciones por medio del módulo del PASH)
- Formato Múltiple
- Cuadro de Movimientos
- Organigrama(s)



**Anexo 2.- Guía Para efectuar modificaciones a las estructuras organizacionales y ocupacionales, incluyendo OIC y/o Gabinete de Apoyo (enlace y superiores o equivalentes):**

**a) Para movimientos sin impacto presupuestario:**

Cuando cambie alguno de los siguientes elementos:	Y no se modifique:	Acciones Necesarias:
a) Denominación específica de puestos b) Línea de mando c) Adscripción del puesto entre UR's (dentro de la misma dependencia)	Grupo, Grado, Nivel	Si se modifica parcial o totalmente la misión, los objetivos y las funciones de los puestos, deberán solicitar a la DGPOC la validación del valor de los puestos. Si conservan grupo, grado y nivel, pueden continuar con el trámite.

**b) Para movimientos que requieren de dictamen presupuestario:**

Cuando cambie o se presente alguno de los siguientes eventos:	Acciones necesarias:	Se requiere
a) Grupo y/o Grado (ya sea de forma ascendente o descendente). b) Nivel Salarial (movimiento horizontal en el tabulador) c) Transferencia de puestos/plaza entre instituciones d) Cancelación de puestos/plaza. e) Creación de puestos/plaza f) Transformación de recursos de contratos de honorarios y de personal eventual a plaza presupuestaria de carácter permanente.	Para los incisos "a", "c", "e" y "f" se debe describir, perfilar y valorar, se modifique o no la misión, los objetivos, las funciones de los puestos  Para el inciso "b" se deberá contar con la justificación elaborada y firmada por el Oficial Mayor.	1. Para los incisos "a", "c", "e" y "f", validación previa por la DGPOC, de la valuación de los puestos. Para el inciso "b" deben conservar para futuras revisiones la justificación elaborada y firmada por el Oficial Mayor. 2. Obtener dictamen organizacional preliminar de la DGPOC. 3. Obtener dictamen presupuestario favorable de la UCP por conducto de la DGPYP, a través del módulo del PASH o con oficio, en su caso.

### Anexo 3.- Reglas de Aplicación General para todas las opciones:

1. Las solicitudes de aprobación y registro de estructuras de organización y ocupacionales y de sus modificaciones, incluyendo cambios en los niveles salariales, tabuladores y remuneraciones, deberán ser presentadas ante la SFP por medio de la coordinadora del sector correspondiente, siempre que se encuentren debidamente fundadas, motivadas y opinadas por la Oficialía Mayor, la cual deberá asegurar la congruencia estratégica y normativa de los movimientos.
2. El formato múltiple y los organigramas deben ser firmados por el Oficial Mayor o equivalente y remitirse a la DGPOC en forma impresa y medio magnético. En caso de que el trámite sea por medio del sistema RHNet no se requieren dichos documentos.
3. En caso de que las validaciones de las valuaciones de puestos efectuadas por la DGPOC, sea diferente a los grupos, grados y niveles salariales y/o al número de plazas por UR del inventario de plazas del presupuesto regularizable del siguiente ejercicio fiscal, las dependencias y entidades deberán hacer los ajustes presupuestales necesarios con vigencia 1 de enero del año en curso, para que dicho inventario coincida con la estructura aprobada y registrada. Esto es con el fin de tener una base de datos homogénea entre las dependencias, entidades, la SFP y la SHCP. En caso contrario no se aceptará ningún nuevo planteamiento.
4. Para el trámite de modificación de estructuras organizacionales, incluyendo, personal de enlace en las entidades paraestatales y en su caso en órganos desconcentrados, se deberá contar invariablemente con el acuerdo de su órgano de gobierno, salvo que exista disposición jurídica que disponga o regule esta materia en lo específico e indicar en la solicitud correspondiente los datos del acuerdo correspondiente. En caso de que el acuerdo citado tenga una antigüedad de más de seis meses, deberán presentar ratificación del mismo.
5. Las dependencias y entidades procurarán que en las modificaciones en que estén involucrados los titulares de las áreas de apoyo y control o de funciones administrativas, sus niveles salariales se ubiquen, al menos en un grupo menor, que los titulares de las áreas sustantivas.
6. En los puestos que cambien de grupo y/o grado, se procurará guardar una diferencia en puntos dentro del Sistema de Valuación de Puestos aplicable, de por lo menos del 20% y no más del 40% respecto de los puestos inmediatos inferiores y de su inmediato superior jerárquico.
7. Se procurará evitar tramo de control de uno a uno en la creación o modificación de estructuras.
8. Para las solicitudes de cambio de grupo y/o grado de un puesto, se procurará que éstos no hayan sido sujeto de un movimiento previo, dentro de los 12 meses anteriores a la vigencia solicitada de aplicación de la modificación,
9. La vigencia de los movimientos que se efectúen en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace y mando, no podrá tener una retroactividad en días naturales mayor a lo señalado abajo, contados a partir de la fecha de recepción oficial de la solicitud en RHNet, o por oficio a la DGPOC, y deberá ser la misma vigencia que consigne el planteamiento presupuestal.

• Recepción de solicitudes a partir del 1 de mayo de 2008	90 días
• Recepción de solicitudes a partir del 1 de junio de 2008	60 días
• Recepción de solicitudes a partir del 1 de julio de 2008	30 días
• Recepción de solicitudes a partir del 1 de agosto de 2008	0 días

Se podrán determinar vigencias diferentes a las señaladas, previa justificación válida que se presente a las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, quienes determinarán lo procedente en el ámbito de sus respectivas competencias.
10. Con la solicitud de aprobación y registro de la estructura básica o de sus modificaciones, la dependencia o entidad deberá enviar a la DGPOC el escenario en RHNet o por oficio así como copia del oficio de predictamen organizacional y presupuestario de Reglamento Interior o Estatuto Orgánico, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
11. La vigencia de aplicación de los movimientos a la estructura orgánica básica y en su caso no básica que deriven de modificaciones al Reglamento Interior o Estatuto Orgánico de la dependencia, órgano o entidad, según corresponda, será a partir de lo señalado en su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

