

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. S5FP/408/007

**SHCP**

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO
OFICIO CIRCULAR No. 307-A.-0795

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

México, D.F. a 30 de marzo de 2007

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; 19 fracción I, 20 y cuarto transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2007; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 18 fracción 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 Cuarto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2007 (PEF 2007), las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán continuar con las acciones que aseguren la transparencia de sus estructuras ocupacionales y orgánicas, así como, en su caso, plantillas de personal autorizadas, 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 en el ejercicio fiscal de 2006, deben dar continuidad a la actualización, aprobación, y registro de las modificaciones posteriores a dicho registro;
- 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 2006 deben hacerlo en 2007 y dar continuidad a la actualización, aprobación, y registro de las modificaciones posteriores a dicho registro;

Se comunican a ustedes las disposiciones y procedimientos 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 2007.

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 el anexo 2 encontrarán una guía de consulta para efectuar las modificaciones siguientes a su estructura organizacional u ocupacional, así como consideraciones generales para todos los casos y opciones.



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.-0794

PÁGINA 2 DE 2

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.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

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. DARIO TREVIÑO MUGUERZA

- 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. 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.

Opción 1. Si tienen estructura registrada con vigencia 2006 y con inventario de plazas o plantilla al 1 de enero de 2007 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 2007, 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 2006, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal (URHP) y la DGPOC, adjuntando:

- a) Inventario de plazas o plantilla correspondiente al presupuesto autorizado 2007. 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.
- b) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
 - Formato Múltiple
 - Organigrama

Opción 2. Si tienen estructura registrada con vigencia 2006 y con inventario de plazas o plantilla al 1 de enero de 2007 diferente a la estructura registrada, 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 2007, 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 2006, y adjuntando:

- a) Identificación de los movimientos organizacional y/o presupuestalmente autorizados con posterioridad a la integración del proyecto de presupuesto 2007;
- b) Inventario de plazas o plantilla modificada al 1 de enero de 2007, que incluya la totalidad de los movimientos autorizados presupuestalmente en 2006 como no regularizables. Emitido por la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva;
- c) Descripción, perfil y valuación de los puestos que tengan cambio de grupo y/o grado, para que sean validadas sus valuaciones;
- d) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
 - Formato Múltiple
 - Formato de Movimientos
 - Organigrama

Opción 3. Si tienen estructuras registradas con vigencia 2006 y con inventario de plazas o plantilla 2007 diferente a la estructura registrada, en virtud de factores distintos a los indicados en la opción 2, deberán:

- a) Identificar los movimientos distintos a los considerados en el último oficio de aprobación y registro emitido por la URHP y la DGPOC.
- b) Presentar para su revisión ante la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, así como ante la DGPOC, un documento que describa en detalle los eventos presupuestarios y organizacionales que dan origen a las diferencias. Este documento deberá ser suscrito por el Oficial Mayor o equivalente, conjuntamente con el responsable de la Dirección General responsable de las estructuras de

organización o equivalente, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Resumen por Ramo/UR/Nivel de la estructura contenida en el inventario de plazas o plantilla, correspondiente al presupuesto autorizado 2007.
 - Resumen por Ramo/UR/Nivel de la última estructura registrada ante la DGPOC y la URHP.
 - Copia del oficio de la más reciente aprobación y registro de su estructura.
 - Composición de la estructura de la que solicitan aprobación y registro con vigencia 2007.
 - Identificación y explicación de las diferencias por Ramo/UR/Nivel, entre la última estructura registrada y la que desean se apruebe y registre con vigencia 2007.
- c) Obtener de la UPCP el inventario de plazas o plantilla de personal al 1 de enero de 2007.
- d) Remitir a la DGPOC las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos con movimientos distintos a los considerados en el último registro emitido por la DGPOC y la URHP, para su validación.
- e) Una vez validadas las valuaciones de los puestos, solicitar a la DGPOC la aprobación y registro de la modificación a su estructura por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio,
- f) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
- a) Formato Único de Movimientos Presupuestarios
 - b) Formato Múltiple
 - c) Formato de Movimientos
 - d) Organigrama

Si la integración del Formato de Movimientos presenta dificultades imposibles de subsanar, se podrá omitir su envío, manifestando en el cuerpo del documento las explicaciones correspondientes.

Opción 4. Si tienen estructuras con registro cuya vigencia es anterior a 2006, deberán:

- a) Presentar para su revisión ante la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, así como ante la DGPOC, un documento que describa en detalle los eventos presupuestarios y organizacionales de los movimientos no aprobados y registrados en 2006 y en ejercicios anteriores. Este documento deberá ser suscrito por el Oficial Mayor o equivalente, conjuntamente con el responsable de la Dirección General responsable de las estructuras de organización o equivalente, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá contener, al menos, la siguiente información:
- Resumen por Ramo/UR/Nivel de la estructura contenida en el inventario de plazas o plantilla, correspondiente al presupuesto autorizado 2007.
 - Resumen por Ramo/UR/Nivel de la última estructura registrada ante la DGPOC y la URHP
 - Copia del oficio de la más reciente aprobación y registro de su estructura
 - Composición de la estructura de la que solicitan aprobación y registro con vigencia 2007.
 - Identificación y explicación de las diferencias por Ramo/UR/Nivel, entre la última estructura registrada y la que desean se apruebe y registre con vigencia 2007.
- b) Remitir a la DGPOC Inventario de plazas o plantilla de personal al 1 de enero de 2007, registrado por la UPCP.

- c) Remitir a la DGPOC las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos, con **movimientos distintos a los considerados en el último registro emitido por la DGPOC y la URHP, para su validación.**
- d) Una vez validadas las valuaciones de los puestos, solicitar a la DGPOC la aprobación y registro de la modificación a su estructura por medio del sistema RHNet si les es aplicable, o mediante oficio,
- e) En caso de que el trámite sea mediante oficio, también deberán adjuntar:
 - Formato Único de Movimientos Presupuestarios
 - Formato Múltiple
 - Formato de Movimientos
 - Organigrama
 - Inventario de plazas o plantilla de personal al 1 de enero de 2007, proporcionado por la UPCP.

Si la integración del Formato de Movimientos presenta dificultades imposibles de subsanar, se podrá omitir su envío, manifestando en el cuerpo del documento las explicaciones correspondientes.

Opción 5. Para la aprobación y registro por primera vez de estructuras organizacionales u ocupacionales, con vigencia 2007, deberán:

Solicitar a la DGPOC la aprobación y registro por primera vez de su estructura, con vigencia 2007, adjuntando:

- a) Remitir a la DGPOC inventario de plazas o plantilla de personal al 1 de enero de 2007, autorizado por la UPCP. En caso de no tener presupuesto de servicios personales autorizado para el ejercicio 2007, adjuntar la explicación o de la forma en que tendrá autorización de las plazas de su estructura.
- b) Resumen por Ramo/UR/Nivel de la estructura contenida en el inventario de plazas o plantilla, correspondiente al presupuesto autorizado 2007.
- c) Copia del fundamento legal de su constitución (Ley o decreto de creación, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico, etc.)
- f) Copia de las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos que integrarán su estructura, solicitando su validación a la DGPOC.
- g) Una vez validadas las valuaciones de los puestos, solicitar la aprobación y registro de su estructura, mediante oficio y adjuntando:
 - Formato Único de Movimientos Presupuestarios
 - Formato Múltiple
 - Formato de Movimientos
 - Organigrama

Opción 6. Si tienen estructura registrada con vigencia 2007, y desean obtener la aprobación y registro de modificaciones posteriores, deberán:

Solicitar a la DGPOC la aprobación y registro de modificaciones a su estructura organizacional u ocupacional, con vigencia 2007, 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 2007 de su estructura, emitido por la DGPOC y la URHP.



Anexo 2

Guía de consulta para efectuar modificaciones a las estructuras organizacionales y ocupacionales:

a) Para movimientos sin impacto presupuestario:

Cuando Cambie alguno de los siguientes elementos:	Y no se modifique:	Acciones Necesarias:	Se requiere
a) Denominación de puestos de estructura y/o Gabinete de Apoyo (enlace y superiores o equivalentes) b) Denominación del puesto c) Línea de mando d) La UR (dentro de la misma institución)	Grupo, Grado, Nivel	Describir, perfilar y valorar, sólo si se modifica la misión, los objetivos y las funciones de los puestos. En su caso, deberán enviar a la DGPOC las descripciones y valuaciones de los puestos, para su validación	Para solicitudes de aprobación y registro por medio de oficio: 1. Formato Múltiple 2. Formato de Movimientos 3. Organigrama. Si la solicitud es por medio del sistema RHNET, no se requiere adjuntar esta información.

b) Para movimientos con impacto presupuestario:

Cuando Cambie alguno de los siguientes elementos:	Acciones necesarias:	Se requiere
a) Cambio de Grupo y/o Grado. b) Cambio de 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	1. Describir, perfilar y valorar, si se modifica la misión, los objetivos, las funciones de los puestos y su valuación (grupo y/o grado). En su caso, deberán enviar a la DGPOC las descripciones y valuaciones de los puestos, para validación.	1. Validación de la DGPOC de la valuación de los puestos en caso de: cambio de grupo y/o grado, transferencia de una institución a otra, creación neta o compensada de puestos/plaza: Describir, perfilar y valorar los puestos 2. Dictamen organizacional preliminar de la DGPOC. 3. Dictamen presupuestario favorable de la UPCP por conducto de la DGPyP, a través del Sistema PIPP o en oficio, en su caso. 4. Para el caso de creación neta de puestos/plaza, se deberá tener la Previsión presupuestaria autorizada en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para solicitudes de aprobación y registro por medio de oficio, deberán adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> • Formato Único de Movimientos Presupuestarios • Formato Múltiple • Formato de Movimientos • Organigrama. Si la solicitud es por medio del sistema RHNET, no se requiere adjuntar esta información.

A.

Lucy

[Signature]

Consideraciones de Aplicación General para todos los casos y opciones:

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Secretaría de la Función Pública a través de la DGPOC será la ventanilla inicial para las solicitudes de aprobación y registro de las estructuras organizacionales u ocupacionales y de sus modificaciones, que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En el mismo artículo se establece que las dependencias y entidades sólo podrán realizar los nombramientos que correspondan, así como el ejercicio y pago que se derive de dichos movimientos cuando cuenten con las autorizaciones y registros correspondientes.
- b) La DGPOC enviará a la UPCP por medio de sistema Rhnet o por oficio, según corresponda, los dictámenes organizacionales preliminares de las solicitudes correspondientes, solicitando el dictamen presupuestal, que en su caso será emitido por medio del sistema PIPP o por oficio, según corresponda, para que, se proceda a emitir la aprobación y registro de las estructuras organizacionales u ocupacionales y de sus modificaciones.
- c) Las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y las entidades, deberán sujetarse a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Para la Elaboración, Revisión y Trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2004, y a lo señalado en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, según corresponda, antes de realizar la creación o modificación de estructuras organizacionales u ocupacionales.
- d) Las solicitudes de aprobación y registro de movimientos a las estructuras de los Órganos Internos de Control, previamente a su ingreso en la DGPOC, deberán contar con la aprobación de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, previa validación, por parte de la DGPOC, de la valuación de los puestos nuevos o que cambien de grupo y/o grado.
- e) La URHP y la DGPOC podrán solicitar información adicional a la que se adjunte a la petición de aprobación y registro de las estructuras organizacionales u ocupacionales o sus modificaciones, con el propósito de contar con elementos de juicio necesarios para corroborar los argumentos y justificaciones técnicas en que se sustente la petición, de tal suerte que se pueda mejorar la expedición del dictamen organizacional preliminar correspondiente;
- f) Los planteamientos organizacionales que se presenten, deberán alinearse cabalmente con el Decreto de Austeridad y sus Lineamientos para el ejercicio 2007, y atender a las demás disposiciones aplicables en esta materia;
- g) Los Órganos Internos de Control, de conformidad con sus atribuciones, vigilarán y verificarán el estricto cumplimiento de las presentes disposiciones y procedimientos;
- h) Para los casos en que la solicitud involucre movimientos a las estructuras de los Gabinetes de Apoyo, para las dependencias y órganos administrativos desconcentrados sujetos de las disposiciones contenidas en los Lineamientos específicos en la materia, deberán adjuntar los formatos de costeo y funciones respectivos, independientemente de si el trámite es por medio de RHNet o por oficio.
- i) Los formatos y 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.
- j) En caso de que las validaciones de las valuaciones de puestos efectuadas por la DGPOC, no coincidan con los niveles salariales del inventario de plazas emitido por la UPCP, se deberán hacer los ajustes presupuestales necesarios, para tener una base de datos uniforme de las aprobaciones y registros, entre las dependencias y entidades, la SFP y la SHCP.

- k) Las dependencias y órganos administrativos desconcentrados sujetos del Servicio Profesional de Carrera (SPC), sustentarán sus movimientos horizontales en el tabulador mediante la evaluación del desempeño y conforme a la Norma vigente, para lo cual se hará del conocimiento de la DGPOC en su petición formal. Para el caso de las entidades y órganos desconcentrados no sujetos del SPC, aplicarán el mismo criterio que para las dependencias, pero podrán utilizar su propio sistema de evaluación del desempeño como soporte de sus movimientos.
- l) En los términos de las disposiciones vigentes, las modificaciones a las estructuras organizacionales u ocupacionales de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y de las entidades, que involucren la transformación de recursos de contratos de honorarios y de personal eventual a plaza presupuestaria, deberán sujetarse a los procesos y requerimientos normativos y técnicos aplicables a los movimientos con impacto presupuestario y reglas de aplicación general.

