



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.- 0065

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

México D. F., a 19 de enero de 2006

**C.C. OFICIALES MAYORES Y SUS EQUIVALENTES
EN LAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
P R E S E N T E S**

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; 1º, 5º y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 3º del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; Décimo Octavo Transitorio del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2006; 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y, 18, fracción XXI, y 52, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y considerando:

- Que en términos de lo dispuesto por el Artículo Décimo Octavo Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2006 (PEF 2006), las dependencias y entidades 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 continúa en etapa de instrumentación y para su funcionamiento requiere la identificación de las estructuras organizacionales, así como de los puestos y plazas asociados a las mismas;
- Que en aquellas dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, que hayan obtenido su registro durante el ejercicio fiscal de 2005, es necesario dar continuidad a la actualización, autorización y registro de las modificaciones organizacionales y ocupacionales posteriores a dicho registro;
- Que en aquellas dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades, que no hayan concluido el proceso de registro de sus estructuras orgánicas y ocupacionales, es necesario que den estricto cumplimiento al mismo durante 2006, y a partir de éste dar continuidad a la actualización, autorización y registro de las modificaciones organizacionales y ocupacionales posteriores a dicho registro;

Se comunican a ustedes las siguientes:



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.-0065

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

Hoja 2 de 6

DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES, EN EL EJERCICIO FISCAL 2006

Atendiendo a la situación que le es aplicable, proceder de acuerdo al numeral correspondiente:

1. Registrados y/o refrendados en 2005 y con inventario de plazas o plantilla de personal 2006 coincidente con dicho registro y/o refrendo, deberán:

- 1.1. Solicitar a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) respectiva, copia del inventario de plazas o plantilla de personal correspondiente al presupuesto autorizado 2006.
- 1.2. Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal (URHYP), el refrendo del registro, mediante oficio acompañado del Formato Múltiple y Organigrama, así como del inventario de plazas o plantilla de personal correspondiente al presupuesto autorizado 2006, proporcionado por la UPCP.

2. Registrados y/o refrendados y con inventario de plazas o plantilla de personal 2006 diferente a lo registrado y/o refrendado, en virtud de autorizaciones otorgadas con carácter de no regularizables, con posterioridad a la integración del proyecto de presupuesto 2006, deberán:

- 2.1. Identificar los movimientos que les fueron autorizados con posterioridad a la integración del proyecto de presupuesto 2006.
- 2.2. Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva, la actualización y emisión del inventario de plazas o plantilla de personal que incluya la totalidad de movimientos autorizados como no regularizables durante 2005.
- 2.3. Solicitar a la URHYP el registro de la estructura, mediante oficio acompañado del Formato Múltiple, Formato de Movimientos y Organigrama, así como del inventario de plazas o plantilla de personal, proporcionado por la UPCP.

3. Registrados y/o refrendados en 2005 y con inventario de plazas o plantilla de personal 2006 diferente a lo registrado y/o refrendado, en virtud de factores distintos a los indicados en el numeral 2, deberán:

- 3.1. Identificar los movimientos distintos a los considerados en el registro.
- 3.2. Presentar ante la UPCP, por conducto de la DGPYP respectiva, así como ante la URHYP, un documento que relacione los eventos presupuestarios y organizacionales

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature and initials on the right margin]



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.-0065

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

Hoja 3 de 6

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 de Recursos Humanos o equivalente, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá incluir cuando menos lo siguiente:

- 3.2.1. Resumen por Ramo/UR/Nivel de la estructura registrada en el inventario de plazas o plantilla, correspondientes al presupuesto autorizado 2006.
- 3.2.2. Resumen por Ramo/UR/Nivel de la última estructura registrada ante la SFP.
- 3.2.3. Identificación y explicación de las diferencias por Ramo/UR/Nivel.
- 3.2.4. Identificación de la estructura para registro.
- 3.3. Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, la viabilidad presupuestaria de los movimientos identificados en el numeral 3.1.
- 3.4. En caso de contar con la viabilidad presupuestaria establecida en el numeral 3.3, solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, la actualización y emisión del inventario de plazas o plantilla de personal que incluya la totalidad de movimientos objeto de registro.
- 3.5. Solicitar a la URHYP el registro de la estructura, mediante oficio acompañado del Formato Múltiple, Formato de Movimientos y Organigrama, así como del inventario de plazas o plantilla de personal, proporcionado por la UPCP. En el caso de que la integración del Formato de Movimientos presente dificultades sustantivas, se podrá omitir el envío de éste, manifestando en el cuerpo del documento establecido en el numeral 3.2 las explicaciones correspondientes.

4. No registrados en 2005, deberán:

- 4.1. Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, copia del inventario de plazas o plantilla de personal correspondiente al presupuesto autorizado 2006.
- 4.2. Identificar los movimientos diferentes a los considerados en el último registro ante la URHYP.
- 4.3. Presentar ante la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, así como ante la URHYP, un documento que relacione 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 de Recursos Humanos o equivalente, así como por el Titular del Órgano Interno de Control, y deberá incluir cuando menos lo siguiente:
 - 4.3.1. Resumen por Ramo/UR/Nivel de la estructura registrada en el inventario de plazas o plantilla, correspondientes al presupuesto autorizado 2006.
 - 4.3.2. Resumen por Ramo/UR/Nivel de la última estructura registrada ante la SFP.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.- 0065

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

Hoja 4 de 6

- 4.3.3. Identificación y explicación de las diferencias por Ramo/UR/Nivel.
- 4.3.4. Identificación de la estructura para registro.
- 4.4. Solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, la viabilidad presupuestaria de los movimientos identificados en el numeral 4.2.
- 4.5. En caso de contar con la viabilidad presupuestaria establecida en el numeral 4.4, solicitar a la UPCP, por conducto de la DGPyP respectiva, la actualización y emisión del inventario de plazas o plantilla de personal que incluya la totalidad de movimientos objeto de registro.
- 4.6. Solicitar a la URHYP el registro de la estructura, mediante oficio acompañado del Formato Múltiple, Formato de Movimientos y Organigrama, así como del inventario de plazas o plantilla de personal, proporcionado por la UPCP. En el caso de que la integración del Formato de Movimientos presente dificultades sustantivas, se podrá omitir el envío de éste, manifestando en el cuerpo del documento establecido en el numeral 4.3 las explicaciones correspondientes.

5. Autorización y actualización de movimientos posteriores al registro o refrendo 2006, deberán:

5.1. Movimientos sin impacto presupuestario:

Quando cambie:	Y no se modifique:	Acciones necesarias :
Denominación del puesto	UR, nivel y línea de mando	Revisar la descripción y valuación de puestos del área a la que se adscribe y, en su caso proceder a su modificación.
Denominación del puesto y línea de mando	UR y nivel	Revisar la descripción y valuación de puestos del área a la que se adscribe y, en su caso proceder a su modificación
Línea de mando	Denominación del puesto, UR y nivel	Revisar la descripción y valuación de puestos del área a la que se adscribe y, en su caso proceder a su modificación.

Deberá anexarse a la solicitud de modificación organizacional, el formato múltiple, el cuadro de movimientos y el organigrama.

5.2 Movimientos con impacto presupuestario :

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the bottom right margin]



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.-

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

Hoja 5 de 6

En el caso de :	Acciones necesarias:
Cambio de UR o nivel del puesto (incluye conversiones y cancelaciones).	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener la viabilidad organizacional por parte de la URHyP • Dictamen presupuestario de la UPCP por conducto de la DGPyP correspondiente • Dar de baja y alta la plaza en el Inventario de plazas, o plantilla • Registrar la adecuación presupuestaria que corresponda en el Sistema Integral de Control Presupuestario.
Transferencia de puestos de una dependencia a otra o a un órgano desconcentrado, y viceversa.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener la viabilidad organizacional por parte de la URHyP • Dictamen presupuestario de la UPCP por conducto de la DGPyP correspondiente • La dependencia u órgano que cede el puesto debe cancelar la plaza respectiva en el Inventario de plazas o plantilla • La dependencia u órgano que recibe el puesto debe dar de alta la plaza respectiva en el Inventario de plazas o plantilla • Registrar la adecuación presupuestaria que corresponda en el Sistema Integral de Control Presupuestario.
Creación de nuevos puestos	<ul style="list-style-type: none"> • Previsión presupuestaria autorizada en el Presupuesto de Egresos de la Federación • Obtener la viabilidad organizacional por parte de la URHyP • Dictamen presupuestario de la UPCP por conducto de la DGPyP correspondiente • Dar de alta las plazas en el Inventario de plazas o plantilla • Registrar la adecuación presupuestaria que

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large signature and the letters 'F', 'C', 'P'.

Handwritten initials 'M' and a signature on the right margin.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL
PRESUPUESTARIO

Oficio No.-307-A.- 0065

SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y
PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/003

Hoja 6 de 6

	corresponda en el Sistema Integral de Control Presupuestario
--	--

Deberá anexarse a la solicitud de modificación organizacional, el formato múltiple, el formato de movimientos, el organigrama, y en caso de tratarse de un movimiento de cambio de grupo y grado así como creación de nuevos puestos, el formato de descripción y valuación de puestos.

En todos los casos, el formato de movimientos, el formato múltiple y los organigramas deben ser firmados por el Oficial Mayor o equivalente. Así mismo, éstos deberán remitirse en forma impresa y en medio magnético. En caso de dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades que utilicen el sistema RHNET, se sustituyen los oficios, formatos y organigramas, por el trámite vía sistema.

Por lo expuesto, solicitamos atentamente que 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 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 4° del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Sin otro particular reiteramos a ustedes la seguridad de nuestra 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

GUILLERMO BERNAL MIRANDA

LUIS E. DE LA FUENTE PANTOJA

- C.c.p. Subsecretaría de Egresos.- Presente.
- Subsecretaría de la Función Pública.- Presente.
- Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.- Presente.
- Dirección General de Programación y Presupuesto "A".- Presente.
- Dirección General de Programación y Presupuesto "B".- Presente.
- Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal.- Presente.
- Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria.- Presente.
- Dirección General Adjunta de Técnica de Presupuesto.- Presente.