

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

“2009, Año de la Reforma Liberal”

Oficio Circular No. DGRH/810/**0037**



México, D.F., 19 de noviembre de 2009.

SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



Asunto: Modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales.

**CC. TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**

Presente.

Con fundamento en los Artículos 7 fracción IX y 29 fracciones XXIII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículos 22, 23 y 24 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos; “Lineamientos para la Aplicación y Operación del Programa de Mediano Plazo en Materia de Servicios Personales”, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal con Oficio No. 307-A.-0105 y SSFP/408/006; a lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408DHO/007/2009, emitido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, se informa los lineamientos para llevar a cabo la modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.

En ese sentido, y con la finalidad de que esas instancias a su cargo cuenten con los elementos suficientes para presentar sus propuestas, se deberá dar atención a lo que a continuación se detalla:

Numeral 1. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES CON IMPACTO PRESUPUESTAL:

Oficio de solicitud firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado dirigido al Director General de Recursos Humanos con copia para el C. Oficial Mayor del Ramo, en el cual se especifique, entre otros aspectos, la justificación de carácter organizacional que sustente los movimientos, así como la fuente de financiamiento que cubrirá el costo de los mismos, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Copia del Acta del Comité Técnico de Profesionalización, firmada por los integrantes.
- b) Anexo 1: Formato 1 (Cuadro Comparativo de Unidades Administrativas entre Estructura Orgánica Vigente y Propuesta), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- c) Anexo 2: Formato 2 (Organigrama propuesto), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- d) Anexo 3: Formato 4 (Cuadro de Movimientos de: Cancelación, Creación, Conversión, Renivelación y Cambios de Adscripción o Denominación y/o Traspaso de Plazas de Personal de Mandos Medios y Superiores), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- e) Anexo 4: Formato 6 (Formato Múltiple para la Autorización de Puestos Plaza de Personal de Mando), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

.../

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“2009, Año de la Reforma Liberal”

Oficio Circular No. DGRH/810/ 0037

2/4



SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



- f) Anexo 5: Formato 7 (Formato Múltiple para la Autorización de Puestos Plaza/Plantilla de Personal de Enlace y Operativo), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- g) Anexo 6: Formato 8 (Cuadro de Movimientos de: Cancelación, Creación, Conversión, Renivelación Salarial, Cambios de Adscripción y Traspaso de Plazas de Personal Operativo y de Enlace), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- h) Anexo 7: Formato 10 (Personal Operativo y de Enlace por Área de Adscripción), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- i) Anexo 8: Costeo Total de Estructuras de Gabinetes de Apoyo (Anexo 3), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- j) Anexo 9: Formato para el Registro de Estructuras de Gabinetes de Apoyo (Anexo 4), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- k) Anexo 10: Formato CCO (Constancia de Continuidad en la Ocupación de Puesto del Servicio Profesional de Carrera), original y firmado por el ocupante del puesto, aplica en plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando el puesto se encuentre ocupado.
- l) Anexo 11: Formato Único de Movimientos Presupuestarios de Servicios Personales. Detallar los movimientos propuestos y la fuente de financiamiento que dará soporte al planteamiento, rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- m) Anexo 12: Formato de Descripción y Perfil de Puestos, original y firmado, para cada uno de los puestos de los grupos jerárquicos J, I y H, aplica para movimientos de creación y cambios de grupo, grado y/o nivel.
- n) Anexo 14: Dictamen de Asignación del Nivel Tabular Mandos Superiores, por cada uno de los puestos de los grupos jerárquicos J, I y H, en medio magnético y documental, sólo para movimientos de creación y cambios de grupo, grado y/o nivel, rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- o) Anexo 15: Oficio de Cesión de plazas, firmado por los Titulares de las Unidades Responsables, Cedente y Receptora, sólo para cambios de adscripción entre Unidades Responsables.
- p) Anexo 16: Evaluación al Desempeño, aplica en movimientos horizontales, cuando el puesto únicamente cambia de nivel salarial dentro de su grupo y grado, copia firmada por el evaluado y superior jerárquico.
- q) Anexo 19: Fuente de Financiamiento: Cancelación de plazas de mando, enlace y operativas, rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

.../



- r) Anexo 20: Dictamen de validación de la valuación del puesto, emitido por el SIVAL, en original y firmado por el especialista, aplica en los cambios de U.R., línea de mando y/o de denominación que consideren modificación en la misión y funciones, así como para la creación y cambios de grupo y/o grado.

Numeral 2. MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES SIN IMPACTO PRESUPUESTAL:

Oficio de solicitud firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado dirigido al Director General de Recursos Humanos con copia para el C. Oficial Mayor del Ramo, en donde se especifique entre otros aspectos la justificación de carácter organizacional que sustente los movimientos, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Copia del Acta del Comité Técnico de Profesionalización, firmada por los integrantes.
- b) Anexo 1: Formato 1 (Cuadro Comparativo de Unidades Administrativas entre Estructura Orgánica Vigente y Propuesta), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- c) Anexo 2: Formato 2 (Organigrama propuesto), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- d) Anexo 3: Formato 4 (Cuadro de Movimientos de: Cancelación, Creación, Conversión, Renivelación y Cambios de Adscripción o Denominación y/o Traspaso de Plazas de Personal de Mandos Medios y Superiores), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- e) Anexo 4: Formato 6 (Formato Múltiple para la Autorización de Puestos Plaza de Personal de Mando), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- f) Anexo 5: Formato 7 (Formato Múltiple para la Autorización de Puestos Plaza/Plantilla de Personal de Enlace y Operativo), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- g) Anexo 6: Formato 8 (Cuadro de Movimientos de: Cancelación, Creación, Conversión, Renivelación Salarial, Cambios de Adscripción y Traspaso de Plazas de Personal Operativo y de Enlace), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- h) Anexo 7: Formato 10 (Personal Operativo y de Enlace por Área de Adscripción), firmado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- i) Anexo 8: Costeo Total de Estructuras de Gabinetes de Apoyo (Anexo 3), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.
- j) Anexo 9: Formato para el Registro de Estructuras de Gabinetes de Apoyo (Anexo 4), rubricado por el Titular del Órgano Administrativo Desconcentrado.

.../

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

“2009, Año de la Reforma Liberal”

Oficio Circular No. DGRH/810/ 0037



4/4

SECRETARÍA
DE GOBERNACIÓN



- k) Anexo 10: Formato CCO (Constancia de Continuidad en la Ocupación de Puesto del Servicio Profesional de Carrera), original y firmado por el ocupante del puesto, aplica en plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, siempre y cuando el puesto se encuentre ocupado.
- l) Anexo 20: Dictamen de validación de la valuación del puesto, emitido por el SIVAL, en original y firmado por el especialista, aplica para los cambios de U.R., línea de mando y/o de denominación que modifiquen o no su misión y funciones.

De acuerdo con lo antes expuesto se adjuntan los formatos, anexos e instructivos, mismos que en paralelo son enviados a esas instancias a sus cargos mediante correo electrónico.

Lo anterior, tiene como finalidad que las propuestas cuenten con los elementos de información y formatos establecidos, según sea el tipo de movimiento, por lo que la Dirección General de Recursos Humanos procederá a la devolución de las mismas, cuando se identifique información faltante y sólo se darán por presentadas, una vez que cumplan con los requisitos señalados en este oficio circular.

No se omite señalar, que las modificaciones a las estructuras orgánicas y/o ocupacionales, que se den por presentadas, se sujetarán al proceso de verificación y análisis, para determinar su viabilidad o improcedencia técnica, y aquellas que resulten procedentes se continuará con el trámite de autorización y registro ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Las fechas máximas establecidas para presentar movimientos de adecuación a las estructuras orgánicas y ocupacionales ante esta Dirección General, se realizarán en dos periodos: El primero con fecha límite del 15 de marzo y el segundo 15 de junio, lo que permitirá realizar el análisis, y en su caso proceder a la incorporación de los escenarios en el Sistema RHnet, y de los movimientos a que haya lugar en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) con vigencias de aplicación 1° de julio y 1° de octubre del año en curso respectivamente, en el entendido de que posterior a las fechas antes señaladas, sólo se estará en condiciones de dar atención a requerimientos de reestructuración hasta el próximo periodo.

Es importante destacar, que las fechas de atención de los planteamientos a que haya lugar están supeditadas a las determinaciones y lineamientos que en materia de organización y presupuesto emitan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias. La Oficialía Mayor resolverá los casos no previstos en el presente oficio.

Por último, las aclaraciones y consultas sobre el contenido del presente serán atendidas por los CC. Lic. Miguel Ángel Pelcastre Godínez, Lic. Teresa Gutiérrez Zagal y C.P. Raymundo M. Abraján Díaz en las extensiones 16001, 16012 y 16009, o bien en los correos electrónicos mpelcastre@segob.gob.mx, tgutierrez@segob.gob.mx y rabrajan@segob.gob.mx, respectivamente.

Aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL**

LIC. RUDY O. ALBERTOS CÁMARA

C.p. Lic. Manuel Rodríguez Arregui.- Oficial Mayor del Ramo.