

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" Y/O "B"

PROCEDIMIENTO:

Registro de Estructuras y Plantillas del Sector Coordinado

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Diseñar, desarrollar y controlar la organización institucional y sectorial, a través de la implementación del programa de reestructura y modernización organizacional, con la finalidad de coadyuvar a incrementar la eficiencia y productividad de la SCT

OBJETIVO

Gestionar ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP) el registro y autorización de las estructuras organizacionales y plantillas ocupacionales que presenten los Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas del Sector Comunicaciones y Transportes, a fin de que aseguren su transparencia de conformidad con las disposiciones en la materia.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- 1.-Los Órganos Desconcentrados y las Entidades Coordinadas del Sector Comunicaciones y Transportes, deberán registrar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente sus estructuras organizacionales y plantilla ocupacionales, de conformidad con la normatividad emitida por las Dependencias Globalizadoras.
- 2.-El marco normativo al que deberán apegarse los Organos Desconcentrados y Entidades, es el siguiente:
 - i. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
 - ii. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
 - iii. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y se Reglamento.
 - iv. Oficios Circulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Secretaría de la Función Pública (SFP) y esta Coordinadora Sectorial.
- 3.-Las propuestas de autorización y registro las estructuras organizacionales y plantillas ocupacionales de las Entidades y Organos Desconcentrados, deberán apegarse a las últimas estructuras orgánicas autorizadas y registradas por la SHCP y SFP.
- 4.-Los Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas del Sector, deberán presentar para su análisis la documentación correspondiente para su trámite de registro, ante la SHCP las plantillas ocupacionales y ante la SFP las estructuras organizacionales.
- 5.-Esta Coordinadora Sectorial será la ventanilla única para el trámite de registro de los contratos por honorarios ante la SFP.

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" Y/O "B"

PROCEDIMIENTO:

Registro de Estructuras y Plantillas del Sector Coordinado

DURACIÓN TOTAL:

31 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
1	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Recibe a través de la Oficialía Mayor la normatividad emitida por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP), para el registro de estructuras organizacionales y plantillas ocupacionales y turna a la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales.	1 día
2	Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales	Recibe la normatividad para el Registro de estructuras organizacionales y plantillas ocupacionales y la turna para su atención.	1 día
3	Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B"	Recibe de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales a través de la Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado la normatividad y elabora oficio circular.	1 día
4		Turna a la Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado oficio para su Vo. Bo. Oficio y anexa normatividad.	
5	Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado	Recibe oficio, revisa y recaba firma de la Dirección General a través de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales.	1 día
6		Turna a la Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B" para su envío a los Organos Desconcentrados y las Entidades Coordinadas del Sector.	
7	Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B"	Recibe oficio y normatividad, registra en sus controles y los envía a través del Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales a los Organos	

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" Y/O "B"

PROCEDIMIENTO:

Registro de Estructuras y Plantillas del Sector Coordinado

DURACIÓN TOTAL:

31 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
8	Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado	Desconcentrados y Entidades y conserva el acuse de recibo en el expediente respectivo. Recibe posteriormente, a través de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales oficio emitido por los Organos Desconcentrados y las Entidades Coordinadas del Sector con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Organigrama • Formatos múltiples • Plantilla ocupacional. 	1 día
9		Turna documentación al Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales a través de la Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B" para su análisis.	
10	Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales	Recibe y verifica que la documentación de estructura organizacional y plantilla de personal se encuentren debidamente requisitados.	1 día
11		Revisa que la información consignada en la plantilla contemple nivel, código, zona económica, denominación del puesto, número de plazas, fecha de vigencia y que sea acorde con la última plantilla ocupacional registrada por la SHCP, verifica que la estructura organizacional y Formato Múltiple considere la vigencia y las plazas registradas ante la SFP.	
13	Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B",	En caso de observaciones: Recibe oficio y recaba firma a través de la Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado de la Dirección General o de la Dirección General Adjunta de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, según sea el caso.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" Y/O "B"

PROCEDIMIENTO:

Registro de Estructuras y Plantillas del Sector Coordinado

DURACIÓN TOTAL:

31 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		Entrega al Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales o en su caso al Coordinador de Enlace, para que se proceda a su despacho y se recabe el acuse de recibo, para su archivo en el expediente respectivo.	
15	Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales	En caso de no tener observaciones: Elabora oficios de solicitud de autorización y registro dirigidos a la SFP para estructuras organizacionales y a la SHCP para registro de plantilla ocupacional y los turna a la Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B" a efecto de que a través de la cadena de mando se recabe la firma del Director General.	1 día
16	Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B",	Recibe el oficio firmado a través de la Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado e instruye al Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales para que se proceda a su despacho con la documentación soporte de la propuesta y recaba el acuse de recibo, para su archivo en el expediente respectivo.	1 día
17		Recibe posteriormente por los conductos establecidos, oficios de registro de la estructura organizacional y plantilla ocupacional de las SFP y SHCP, respectivamente.	10 días
18		Solicita al Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales que elabore oficio de respuesta al Órgano Desconcentrado o a la Entidad Coordinada del Sector	
19	Departamento de Verificación	Recibe instrucción y elabora oficio, dando a	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" Y/O "B"

PROCEDIMIENTO:

Registro de Estructuras y Plantillas del Sector Coordinado

DURACIÓN TOTAL:

31 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
20	Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B",	conocer a la Entidad o Organo Desconcentrado, la resolución de la SFP y SHCP y turna a la Subdirección de Control de Estructuras y Plantillas "A" o "B". Recibe oficio y recaba firma del Director General o del Director General Adjunto de Modernización y Presupuesto de Servicios Personales, a través de la Dirección de Estructuras Orgánicas Sector Coordinado.	1 día
21		Recibe oficio firmado e instruye al Departamento de Verificación Normativa de Estructuras Orgánico-Ocupacionales, para que se proceda a su despacho y se recabe el acuse de recibo, registra en sus controles e integra a la documentación para su archivo en el expediente respectivo. TERMINA PROCEDIMIENTO	

