

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Humanos

Oficio Circular No. 116.- 0792

México, D.F., a 22 de abril del 2003.

ASUNTO: Programa de Separación Voluntaria SCT
2003 (Lineamientos de Operación
Adicionales).

**CC: DIRECTORES GENERALES DE OFICINAS CENTRALES Y
CENTROS SCT; COORDINADORES DE ADMINISTRACIÓN DE
LAS OFICINAS DE LOS CC: SECRETARIO DEL RAMO,
SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR, COORDINADORES
GENERALES, JEFES DE UNIDAD Y DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL
P R E S E N T E S.**

Me refiero a mi similar No. 116.-0432 de fecha 05 de marzo del año en curso, que contiene los Lineamientos de Operación para el Programa de Separación Voluntaria en la SCT 2003, mismos que se modifican en sus numerales 4, 5 y 23, en virtud de los cambios normativos dados a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Unidad de Servicio Civil, en el oficio circular No. 307-A-0195 y 308-A.0215 del 31 de marzo próximo pasado, y que en esencia se refiere al manejo de la cuenta de cheques que servirá para regular los fondos presupuestales que permitan cubrir a los servidores públicos su liquidación, con motivo de su incorporación al Programa que nos ocupa. En razón de lo anterior, se establecen los

**LINEAMIENTOS ADICIONALES PARA OPERAR
EL PROGRAMA DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA EN LA SCT 2003**

- A) Quedan sin efecto los numerales 4, 5 y 23 de los Lineamientos de Operación para el Programa de Separación Voluntaria en la SCT 2003.
- B) Las unidades administrativas centrales y Centros SCT, a partir de esta fecha, darán a conocer a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), las necesidades de recursos motivo de las liquidaciones que tendrán que hacer a los servidores públicos incorporados al Programa, de acuerdo a los datos específicos requeridos en el anexo No. 1, los cuales deberán ser debidamente validados y autorizados por sus titulares, para efecto de la entrega de los recursos.
- C) La Dirección de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo de la DGRH, será la ventanilla única para recibir los formatos de solicitud de recursos indicados en el Lineamiento B). Dicho formato deberá estar acompañado del original del Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal (G-13), debidamente requisitado, por cada uno de los servidores públicos que vayan a ser liquidados en la fecha propuesta. La justificación para la baja será invariablemente: *Por acogerse al Programa de Separación Voluntaria en la SCT 2003.*



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

Los documentos indicados en los incisos B) y C), deberán ser remitidos, previamente, a su envío por oficio en originales, en archivo Excel.xls así como escaneados, al correo electrónico svalencd@sct.gob.mx

- D) La Dirección de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo de la DGRH, consolidará la información recibida de las diferentes unidades administrativas, para solicitar, a través de la Oficialía Mayor del Ramo, los fondos necesarios a fin de que sean depositados en la cuenta de cheques concentradora aperturada para el efecto.
- E) A la recepción de los fondos necesarios en la DGRH, la Dirección de Remuneraciones procederá a elaborar los cheques, de acuerdo a los datos contenidos en el formato (anexo No. 1) a efecto de que sean entregados, posteriormente, a los beneficiarios: al servidor público por el importe líquido que le corresponda; al ISSSTE, en caso de que se haya descontado la parte que adeuda el empleado; a la pensionista, en caso de que la hubiere; a la Tesorería de la Federación, en el caso de los impuestos retenidos y en el supuesto de que existan los descuentos variables que en los formatos se indican.
- F) Las unidades administrativas centrales y Centros SCT, recibirán información directa de la Dirección de Remuneraciones, la que indicará la fecha exacta en que deberán acudir a recoger los cheques de los empleados acogidos al Programa y para las pensionistas si las hubiere, los que les serán entregados (a los pagadores habilitados) contra la nómina que para el efecto haya elaborado la Dirección de Remuneraciones, misma que les será devuelta en un término no mayor a 15 días hábiles, para efectos de comprobación de la entrega de los cheques nominativos; en el entendido de que de no entregarse algún cheque al beneficiario se devolverá con la nómina respectiva.
- G) En el anexo No. 2 que acompaña al presente, se establece el Procedimiento para la Integración de Percepciones y Cálculo del ISR. En el cuaderno en mención, se incluye un caso práctico para ilustrar el contenido de la primera parte, y en éste, se indican los artículos y las fracciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que de acuerdo a la SHCP sirvieron de base para el ejercicio en comento. Para mayor claridad del mismo, se acompaña el formato Confirmar/Cancelar Separación Voluntaria, producto del Sistema de la SHCP, así como su Guía de Llenado que indica los pasos a seguir dentro del Sistema señalado.



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y
TRANSPORTES

- H) En el anexo No. 3 se substituye el formato denominado Finiquito que en su momento fue incorporado en el similar de referencia (116.-0432), a fin de que sea operado por las unidades administrativas centrales y Centros SCT, para los casos incorporados al Programa que nos ocupa.
- D) Las unidades administrativas centrales y Centros SCT, que en la segunda fase de la operación del Programa, prevista en el numeral 23 de los Lineamientos de Operación mencionados, deberán de adjuntar a la solicitud de corrimientos escalafonarios que requieran (en las plazas hasta el nivel 12) la cadena promocional propuesta, fundada y motivada, pero sólo en aquellos casos producto de actividades prioritarias derivadas de funciones sustantivas contempladas en el Reglamento Interior de esta Secretaría; dicha solicitud deberá contener el visto bueno de la representación sindical. En el entendido de que si no se cubren estos requisitos, la Dirección de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo no atenderá las peticiones sobre el particular, ante la SHCP.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

El Director General


José Mejía Lira

- c.c.p. Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal.- Oficial Mayor del Ramo.- Para su superior conocimiento.- Presente.
- Ing. Mónica María del Rosario Barrera Rivera.- Coordinador General de Planeación y Centros SCT.- Para su conocimiento.- Presente.
- C.P. Daniel Ríos Montaña.- Encargado del Despacho del Órgano Interno de Control en la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Tomás I. Azuara Pliego.- Director General Adjunto de la Dirección General de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Javier Gutiérrez Salauz.- Director de Seguimiento del Presupuesto Central y Foráneo.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.
- C.P. Fco. Javier Huerta Velásquez.- Director de Remuneraciones.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.
- Lic. Guillermo Estrada López.- Director de Asuntos Laborales.- Para su conocimiento.- Presente.

JML/TIAP/JCS/FJHV/GEL/cgr.