

**CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA
510-DPB.00-1
22-ABR-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

**CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE
HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

OBJETIVO

Controlar el registro de plazas a través de los movimientos que se incorporan al Modelo de Operación Presupuestaria para la modificación del Analítico de plazas.

PROCESO

**ADMINISTRACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DE PRESUPUESTO
DE "SERVICIOS PERSONALES"**



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Análítico de Plazas.- Información que permite conocer detalladamente el gasto por el concepto de servicios personales, anotando los datos necesarios a nivel puesto-plazas o categoría-plazas del personal permanente y transitorio de las dependencias de la Administración Pública Central, con base en su descripción, ubicación programática y sus remuneraciones.

Áreas Administrativas.- Coordinaciones Administrativas o Enlaces Administrativos (para oficinas Centrales), Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) para Delegaciones Federales y Unidad de Administración para los Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados.

Creación de Plazas.- Movimiento para adicionar nuevas plazas a la estructura ocupacional de una Dependencia, Órgano o Entidad.

Cancelación de Plazas.- Movimiento para reducir el número de plazas existentes en la estructura ocupacional de una Dependencia, Órgano o Entidad.

Conversión de Plazas.- Movimiento para modificar la estructura ocupacional de una Dependencia, Órgano o Entidad, mediante reducciones y adiciones simultáneas de plazas.

Renivelación de Plazas.- Movimiento para cambiar la estructura ocupacional de una Dependencia, Órgano o Entidad, cuando se modifica el nivel salarial de una o un grupo de plazas, previa verificación de suficiencia presupuestaria.

Reubicación Interna de Plazas.- Movimiento para traspasar plazas entre diversas unidades responsables de una Dependencia, Órgano o Entidad.

ACRÓNIMOS:

**CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA
510-DPB.00-1
22-ABR-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DSP.- Departamento de Sistemas Presupuestales

DGAC.- Dirección General Adjunta de Compensaciones.

DPB.- Dirección de Presupuesto y Banca.

SODSP.- Subdirección de Órganos Desconcentrados y Servicios Personales

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP.- Secretaría de la Función Pública

**CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA
510-DPB.00-1
22-ABR-09**



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) a través de la Dirección General Adjunta de Compensaciones, será responsable de elaborar y actualizar los movimientos presupuestales a que estarán sujetas las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- La DPB por conducto de la SP a través del DSP será el responsable de verificar si existe suficiencia de plazas para poder elaborar el movimiento, así como también la suficiencia presupuestal para conversiones, solicitadas por las Áreas Administrativas.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Movimientos Presupuestales

Responsable de obtenerlo: Departamento de Sistemas Presupuestales

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: (Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) X 100



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Presupuesto Depto. de Sistemas Presupuestales	1	Recibe oficio de propuesta de movimiento presupuestal de las Áreas Administrativas y turna al DSP, para su análisis y dictaminación.
	2	Elabora el análisis y dictamina si la plaza es de estructura o de enlace. <i>NO ES PLAZA DE ESTRUCTURA Y/O ENLACE</i>
	3	Verifica si se encuentra en los registros del analítico de Plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <i>NO ESTA REGISTRADO</i>
	4	Elabora oficio en original y copia dictaminando el rechazo del movimiento presupuestal.
	5	Recaba firma de autorización de la DGAC y distribuye el oficio de la siguiente manera. <ul style="list-style-type: none"> • Original.- Unidad administrativa. • Copia.- Dirección de Presupuesto y Banca. <p>(Fin de Procedimiento).</p> <p><i>ES PLAZA DE ESTRUCTURA Y/O ENLACE</i></p>
	6	Consulta a la Dirección de Desarrollo de la Organización, para dictaminar y validar si se encuentra en el registro del Control Maestro de Puestos para el Servicio Profesional de Carrera, así como en la estructura ocupacional. <i>ESTA REGISTRADO</i>
	7	Informa a la SP para dar de alta el movimiento presupuestal requerido en el Módulo de Servicios personales del PASH.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Presupuesto	8	Elabora la memoria de cálculo, para dictaminar los montos de las partidas que no son considerados en el sistema del (PASH) como son: A) 1406 cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil. B) 1301 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.
	9	Ingresa al PASH, en el módulo de servicios personales, para la captura del movimiento presupuestal requerido, tales como: - creación - cancelación - conversión - reubicación entre ramos - reubicación interna - renivelación - alta de Puesto - cambio de zona
	10	Ingresa las partidas que no son calculables por el sistema tales como: C) 1406 cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil. D) 1301 Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados.
	11	Registra la afectación en el sistema y anota en bitácora el número asignado automáticamente por el PIPP, para su consulta.
	12	Notifica a la Subdirección de Órganos Desconcentrados y Servicios Personales de la Dirección General de Programación y Presupuesto para que valide el movimiento y se envíe a la SHCP para su dictamen correspondiente.

CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

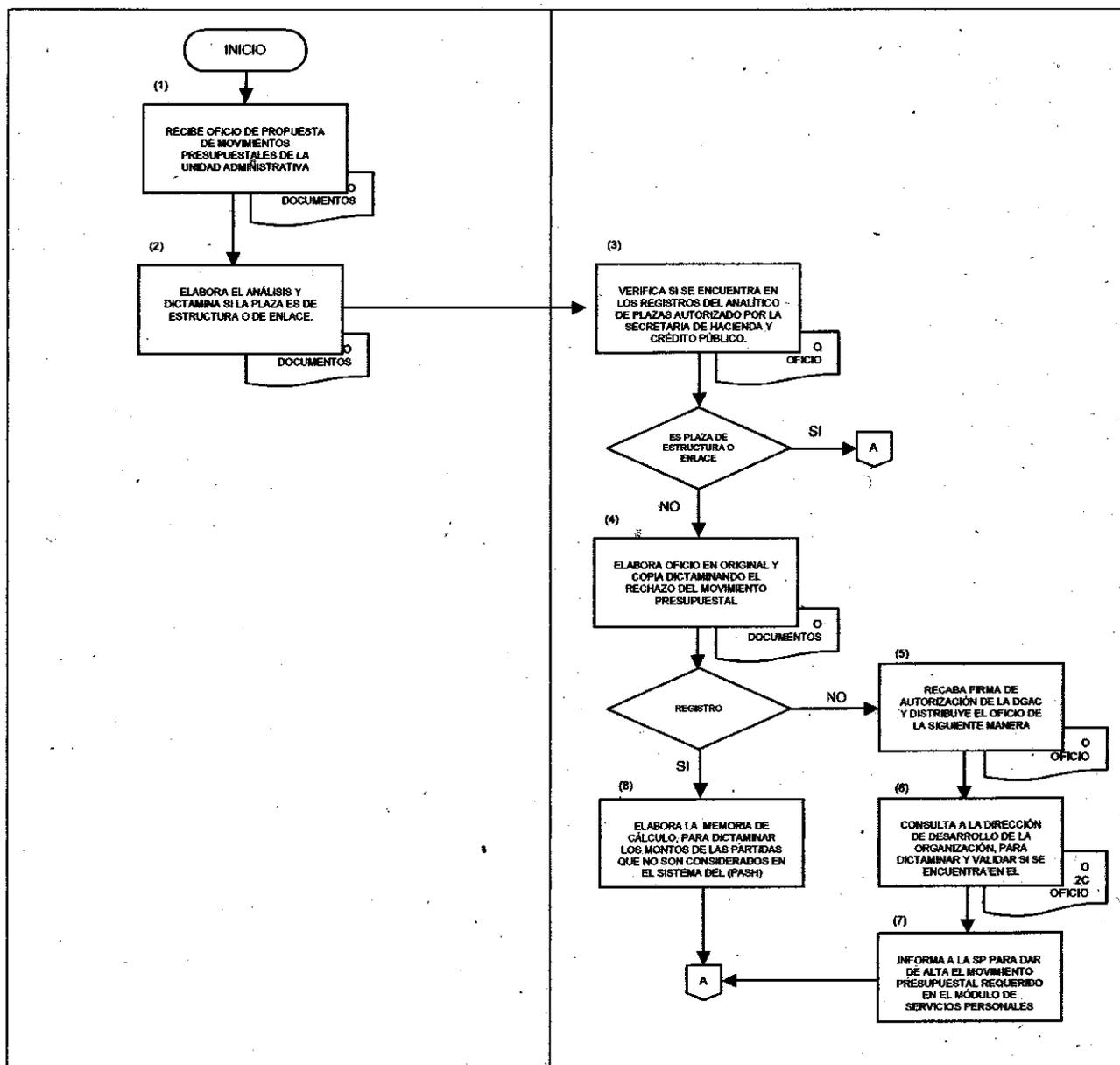
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	13	Recibe a través de la Dirección de Presupuesto el dictamen de la solicitud de movimiento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <i>NO ES FAVORABLE</i>
	14	Verifica el motivo del rechazo e ingresa nuevamente el movimiento presupuestal en el sistema presupuestal PASH (fin de procedimiento) Nota: Tendrá que transcurrir por lo menos un día para que el sistema reintegre al analítico las plazas.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Registro y afectaciones de plazas en el PASH
PROCEDIMIENTO(S):	CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA



DIAGRAMA DE FLUJO

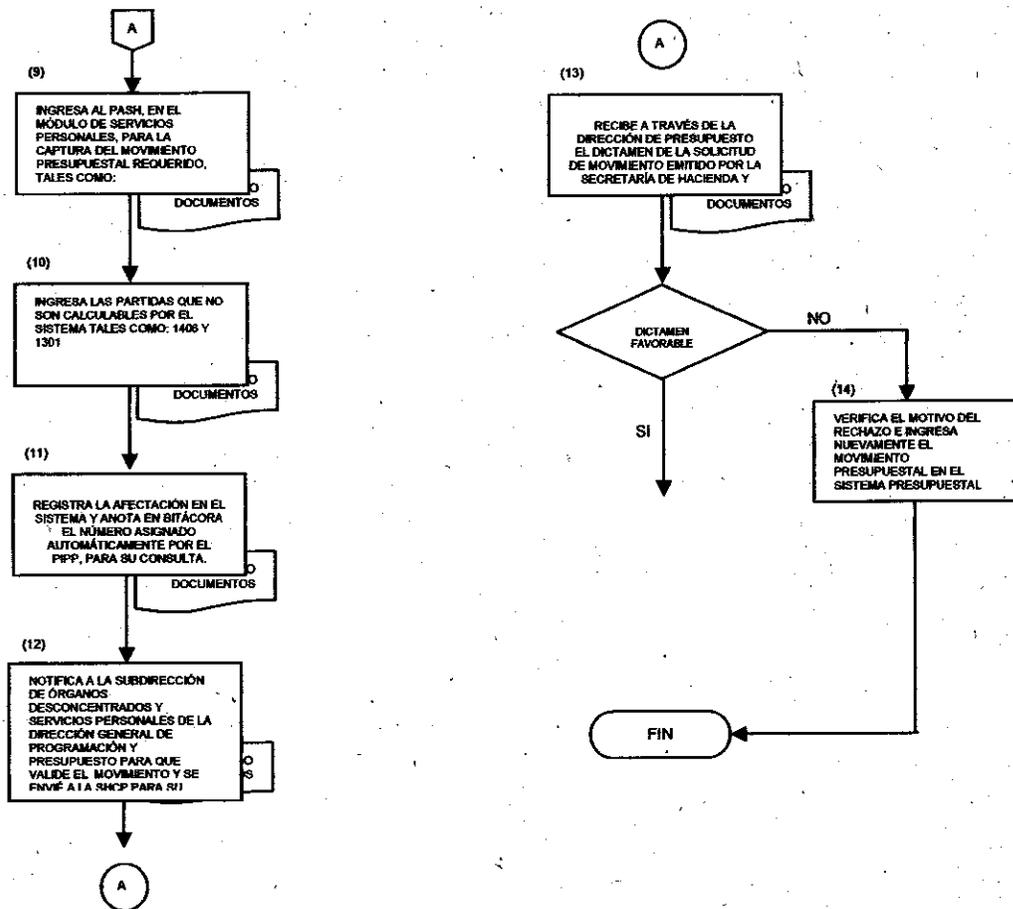


CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
 MEDIO AMBIENTE Y
 RECURSOS NATURALES

SEMARNAT



CONTROL Y REGISTRO DE PLAZAS EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA
DE HACIENDA
610-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F. a 22 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Delgado Arias

Cargo: Subdirector de Presupuesto

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ronald Mario Abdalá Arteaga

Cargo: Director de Presupuesto y Banca

APROBÓ

Firma:

Nombre: Francisca Ruvirosa Sánchez

Cargo: Director General Adjunto de Compensaciones