



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ACATLÁN**

**LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CASO DEL  
SECTOR CENTRAL (1999-2008)**

**TRABAJO PROFESIONAL PARA TITULACIÓN**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PRESENTA**

**DIONISIO BAZÁN ORTIZ**

**ASESOR: LIC. JUAN MIGUEL RAMÍREZ ZOZAYA**

**DICIEMBRE 2010**



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A Daniela Jimena, Josué Dionisio y Yolanda Elizabeth por ser la razón de mi existencia y el principal impulso de mi superación personal.

A mis padres Ignacia Ortiz Velazco y Avelino Bazán Bazán por su generosidad y tolerancia, por seguir siendo la luz que me guía en mis oscuras tribulaciones.

A mis hermanos: Baltazar, Araceli Leticia, Héctor, Avelino, Maribel, Edith y Ana Laura, por su apoyo y consejos en mis momentos de incertidumbre.

A Rocío del Carmen Caro Caloca y Ángel Alpízar Cervantes por distinguirme con su amistad y trasmitirme su experiencia, sustento de mi formación laboral.

A Guillermo Hernández Vázquez, por estar presente en los momentos difíciles para brindarme su amistad sin condiciones.

A la memoria de Martín Medina Salinas (†) por creer en este Proyecto y por darme la oportunidad de conocerlo como el gran ser humano que fue en esta vida.

*Si alguna vez he dado más de lo que tengo  
me han dado algunas veces más de lo que doy  
se me ha olvidado ya el lugar de donde vengo  
y puede que no exista el sitio a donde voy*

*Joaquín Sabina*

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1.- LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SEP)</b>	
1.1 ANTECEDENTES DE LA SEP	5
1.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	10
1.3 LA OFICIALÍA MAYOR	
1.3.1 FUNCIONES	14
1.4 LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	
1.4.1 FUNCIONES	17
1.5 LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA EN MATERIA DE REMUNERACIONES	
1.5.1 FUNCIONES	19
1.6 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL	
1.6.1 FUNCIONES	22
1.7 LA SUBDIRECCIÓN DE PAGOS	
1.7.1 FUNCIONES	24
1.8 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	
1.8.1 FUNCIONES	25
<b>2.- PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO</b>	
2.1 MARCO JURÍDICO	29
2.2 ANÁLISIS DE LA NORMA EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DURANTE EL PERIODO DE 1999 A 2008	
2.2.1 NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 17 de marzo de 1998)	34

2.2.2	NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 16 de abril de 2001)	38
2.2.3	NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 6 de febrero de 2002)	42
2.2.4	NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 11 de febrero de 2003)	47
2.2.5	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 23 de febrero de 2004)	55
2.2.6	DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2005	61
2.2.7	DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2006	72

2.2.8 DISPOSICIONES PARA LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	78
--	----

### **3.- INSTRUMENTACIÓN E IMPACTO DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN EL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (1999-2008)**

3.1 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 1999	88
3.2 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN EL 2000	93
3.3 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2001	94
3.4 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2002	95
3.5 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2003	96
3.6 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2004	105
3.7 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2005	106
3.8 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2006	111
3.9 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIROVOLUNTARIO EN LA SEP EN 2008	112
CONCLUSIONES	119
ANEXOS	126
BIBLIOGRAFÍA	150

## **INTRODUCCIÓN**

A partir de 1982, México se inserta en un modelo de desarrollo económico donde las fuerzas del mercado juegan un papel predominante y el aparato estatal comienza a ser reducido tanto en sus funciones como en su aparato burocrático.

En ese esquema, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estableció como una de sus estrategias para la reducción del gasto público a través de la cancelación de plazas presupuestales, el congelamiento de plazas, así como un control más eficiente de los dineros mediante su asignación conforme a una estructura de programas presupuestarios clasificados funcional y programáticamente.

Dentro de este esquema, se establecen los programas de Retiro Voluntario en donde se ofrece a los trabajadores en activo una liquidación conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo más una compensación adicional de 5 a 14 meses de sueldo mensual bruto, lo que resultó muy atractivo para los trabajadores quienes de inmediato buscaron incorporarse a dichos programas.

Si bien económicamente, para el trabajador representó una gran oportunidad, las dependencias vieron mermados sus recursos presupuestales toda vez que las plazas incorporadas a los programas de Retiro Voluntario se cancelaron definitivamente y adicionalmente tendrían que recuperar el costo de la compensación económica otorgada a los trabajadores mediante aportaciones de sus recursos asignados al capítulo 1000 “Servicios Personales” al Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas”.

En ese sentido, la plantilla de personal de las dependencias disminuyeron año con año ocasionando al interior de éstas cargas de trabajo por la falta de personal, ocasionada por la cancelación de las plazas incorporadas a los Programas de Retiro así como por el congelamiento de las plazas, lo que restringía la ocupación de las plazas vacantes.

La Secretaría de Educación Pública no fue ajena a este proceso y a partir de 1999 y hasta 2008 aplicó los programas de retiro voluntario, por lo que el presente trabajo realizará un análisis normatividad que sustentó la aplicación del citado programa para identificar los cambios que sufrió el marco legal en el periodo señalado, su repercusión en las unidades administrativas del sector central y la instrumentación del proceso administrativo para llevar a cabo dichos programas, desde la óptica de mi gestión como Jefe del Departamento del Control Presupuestal, en donde se llevó a cabo dicho trámite desde 1999 hasta el 2008.

Es importante señalar, que las responsabilidades del Departamento a mi cargo se desprenden de las señaladas en el Manual de Organización de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública y en éste se establece que lleva el control de plazas de las Unidades Responsables del Sector Central; solicita las creaciones y cancelaciones de plazas puestos a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central y asegurar su aplicación en la base de datos; presentar el soporte documental a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros referentes a la ocupación y las remuneraciones; revisar y determinar la procedencia de los contratos y finiquitos del personal contratado bajo el régimen de honorarios y enviar a las instancias correspondientes para el registro obligacional y contable, entre otros.

Derivado de la función de llevar el control de las plazas del Sector Central y de ser el responsable de solicitar la cancelación de éstas, una vez que se instrumentaron los programas de retiro voluntario, se determinó por parte de la Dirección de Administración de Personal del Sector Central, el que el Departamento de Control Presupuestal se encargaría de recibir los expedientes del personal incorporado, distribuirlos a las demás áreas encargadas de su validación, preparar informes y estadísticas del proceso de incorporación de los trabajadores, participar en las reuniones de trabajo con las Instancias Rectoras del Proceso (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública y dentro de la SEP,

la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, La Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, entre otras), así como consolidar la información final para la conciliación de los recursos presupuestales ante la SHCP; lo que me permitió a mi manera de ver, ser una parte importante en el proceso administrativo al desempeñar un papel protagónico desde su inicio hasta el final de los referidos Programas.

El principal objetivo del presente trabajo es analizar la instrumentación normativa y administrativa de los Programas de Retiro Voluntario en el Sector Central de la Secretaría de Educación Pública durante el periodo de 1999 a 2008 y como objetivos específicos los siguientes:

Describir los antecedentes y la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Pública, de la Oficialía Mayor, la Dirección General de Personal, la Dirección General Adjunta de Remuneraciones, la Dirección de Administración de Personal del Sector Central y la Subdirección de Pagos.

Describir la estructura y las funciones del Departamento de Control Presupuestal para conocer las actividades que se desarrollan en el mismo.

Analizar la base legal de la liquidación y finiquito de la relación laboral y la evolución de la Norma de Retiro Voluntario que de 1999 a 2008 emitió la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Describir las implicaciones de la instrumentación de los programas de retiro voluntario en el Sector Central, de la Secretaría de Educación Pública y el proceso administrativo llevado a cabo en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central y en el Departamento de Control Presupuestal.

Conocer las repercusiones funcionales y políticas que se tuvieron al incorporar al personal docente al citado programa.

Analizar el costo presupuestal que implicó la incorporación de los trabajadores al Programa de Retiro Voluntario.

Como metodología para el presente trabajo profesional se utilizará la investigación a través de documentos oficiales para conocer los antecedentes de la Secretaría de Educación Pública y de la Dirección General de Personal en donde se encuentra adscrita la Dirección de Administración de Personal del Sector Central y el Departamento de Control Presupuestal, así mismo se consultarán los lineamientos y disposiciones de los programas de Retiro Voluntario emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

De igual manera se utilizará el Método Deductivo partiendo de lo general, en este caso la Secretaría de Educación Pública, a lo particular que vendría siendo el Departamento de Control Presupuestal, a partir del análisis de los datos obtenidos durante la administración del proceso de Programa de Retiro Voluntario en la gestión al frente del citado Departamento en el periodo de 1999 a 2008.

## **CAPÍTULO I**

### **1.- LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

#### **1.1 ANTECEDENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.<sup>1</sup>**

Derivado de la promulgación de la Constitución de 1917 en donde se establece en su artículo 3º el derecho a la educación, el Lic. José Vasconcelos se dio a la tarea de instrumentar el proyecto de la nueva Secretaría con base en dos ideas fundamentales:

La necesidad de unificar y reorganizar la educación en cada entidad o localidad

Fomentar el nacionalismo para dar a México a través de ella, su identidad definitiva

Con estos fundamentos, la Secretaría de Educación Pública (SEP) se crea el 3 de octubre de 1921, siendo nombrado el Lic. Vasconcelos como su titular el 12 de octubre de ese mismo año.

Inicialmente la Secretaría tuvo una estructura departamental conformada por tres:

El Departamento Escolar en el cual se integraron todos los niveles educativos desde el jardín de infancia hasta la Universidad.

El Departamento de Bibliotecas, con el objeto de garantizar materiales de lectura para apoyar la educación en todos los niveles, y

El Departamento de Bellas Artes para coordinar las actividades artísticas complementarias de la Educación.

---

<sup>1</sup> Inducción a la Secretaría de Educación Pública. Manual del participante. Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General de Personal. México 2008.

En los inicios la educación es popular y humanista, con preferencia a la enseñanza técnica. Se dio una actividad de más de 100 misiones culturales y se publican ediciones populares de los clásicos.

En 1926 se inicia la escuela secundaria y en 1928 la mayoría de los maestros cuentan con estudios completos de primaria, los maestros misioneros se convirtieron en inspectores e instructores y se establecen las bases para la organización de la Escuela Nacional de Maestros, es importante señalar que la enseñanza elemental tenía una tendencia socialista.

Entre 1936 y 1937 se establece el Instituto Politécnico Nacional y en 1939 se promulga la Ley Orgánica de Educación.

En 1940 se establece el plan de 6 años para la educación primaria.

En 1944 se promulga la Ley del Ahorro Escolar y el Reglamento de la Parcela Escolar, así mismo se creó el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE) como organismo público descentralizado del Estado, teniendo por objeto organizar y dirigir un sistema nacional de localización, distribución y construcción de escuelas.

En 1945 se crea la Dirección General de Profesiones y la Escuela Nacional para Maestros de Jardines de niños.

El 29 de enero de 1946 se publica en el diario oficial de la federación el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la SEP.

Para 1947 se creó la Dirección General de Enseñanza Normal, con el propósito de dirigir y orientar la transformación de los programas de las escuelas normales urbanas y rurales.

En 1957 se reglamenta la creación del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).

El 12 de febrero de 1958 se creó la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), lo que constituye una de las metas educativas más

trascendentales. En 1960 se entregaron los primeros libros editados (15,492,193 ejemplares).

La estructura de la Secretaría de Educación Pública registró un cambio fundamental, se crearon tres subsecretarías: la General de Coordinación Administrativa, la de Asuntos Culturales y la de Educación Técnica y Superior. El Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comerciasse elevó de rango, constituyéndose la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y Comercial.

El 16 de abril de 1971, se establecieron las Subsecretarías de Educación Primaria y Normal, de Planeación y Coordinación Educativa, de Educación Media, Técnica Superior y de Cultura Popular y Educación Extraescolar. Desapareció la Subsecretaría General de Coordinación Administrativa y se crearon la Dirección General de Mejoramiento Profesional del Magisterio, que orientó sus acciones a promover el mejoramiento y la calidad del trabajo docente, y la Dirección General de Educación Agropecuaria y Forestal, que posteriormente se convirtió en la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.

En 1975 se publica la Ley Nacional de Educación Para los Adultos, se desarrolla el Programa de Enseñanza Abierta y en 1981 se crea el Instituto Nacional de Educación para los Adultos (INEA).

En 1976 se crea el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE). Se establece también el Programa de Desconcentración y Descentralización de la SEP y el Plan Nacional de Educación.

El 27 de febrero de 1978, bajo el criterio de reagrupar las tareas de la Secretaría, se estableció la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica y a nivel de Dirección General se creó la Unidad de Delegaciones.

En 1978 se crea la Universidad Pedagógica Nacional (D.O.F. 29-08-1978), el Correo del Libro y el Programa Primaria Para Todos los Niños.

De 1980 a 1981 se promueve la campaña Eduque a un niño.

En 1981 se crea el “Programa Nacional de Alfabetización” y el Sistema Nacional de Planeación Democrática éste último promovía el desarrollo integral del individuo y la oportunidad de acceso a la educación, cultura, recreación y deporte para todos los mexicanos.

El 7 de diciembre de 1981, se creó el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA) como órgano administrativo desconcentrado de la SEP, responsable de ejercer las atribuciones de promoción y difusión de la cultura y las artes.

El 18 de mayo de 1992 se firmó el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica en el que se definió la corresponsabilidad de la educación básica entre la Federación y los estados y municipios.

El 13 de julio de 1993, se publicó en el D.O.F. la Ley General de Educación, con el propósito de regular la educación básica y normal impartidas por las entidades federativas y los municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En 1994 se establece la educación secundaria como obligatoria y la renovación del Libro de Texto Gratuito.

Se establece el Programa Federalizado de Modernización de la Educación.

Para 1996 la SEP redimensionó su estructura no básica en congruencia con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestales, se transfirieron a la SEP, por parte de la SEDESOL, los recursos que integraban la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, y mediante el Acuerdo Secretarial 223, se confirieron al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes las atribuciones relativas a la conservación, protección y mantenimiento. En diciembre de 1997 se dictaminó la estructura orgánica de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. para adecuarla a sus nuevas necesidades de operación. Durante 1998 la Dirección General del Derecho de Autor, se transformó en Instituto Nacional del Derecho del Autor, órgano desconcentrado de la propia SEP. Otros movimientos

organizacionales registrados fueron la adscripción de la Dirección General de Extensión Educativa y la de Servicios Educativos Iztapalapa a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. y la integración de la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial a la Subsecretaría de Planeación y Coordinación.

También en 1998 la Dirección de General de Informática cambia su nomenclatura por Tecnología de la Información. El 22 de enero de 2001 se creó la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe. Con el propósito de reconocer y valorar la diversidad étnica, cultural y lingüística.

Atendiendo a la reestructuración organizacional prevista en el Programa Nacional de Educación 2001-2006, así como a lo expresado en el Compromiso Social por la Calidad de la Educación y en la Agenda de Buen Gobierno, en los cuales se manifiesta la necesidad de revisar la estructura orgánica de la SEP, en 2005 se actualiza el reglamento interior de la Secretaría, con una nueva distribución de facultades y atribuciones, estableciéndose tres Subsecretarías: de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior. Adicionalmente se efectuaron modificaciones:

En las áreas del C. Secretario, se crea la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE). En el caso de la Oficialía Mayor se modificaron atribuciones y estructura orgánica en algunas unidades administrativas.

En diciembre de 2007 se publica el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 que está dirigido a contar con un sistema educativo de alta calidad equitativo, transparente y democrático.

En mayo de 2008 fue suscrita la Alianza por la Calidad de la Educación entre el Gobierno Federal y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación que tiene por objeto una profunda transformación del sistema educativo nacional.

## 1.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.<sup>2</sup>

Una vez creada la Secretaría de Educación Pública el 3 de octubre de 1921, en 1923 en el presupuesto de egresos, aparece un departamento administrativo sin estructura orgánica que en 1930, ya se muestra como un órgano interno de administración y control dividido en secciones.

En 1940, el Departamento Administrativo, dada la cantidad de asuntos que tramitaba, se transformó en Dirección General de Administración y para el año siguiente se convierte en Dirección General Administrativa, integrada por cuatro departamentos y cuatro oficinas entre los que se incluía el Departamento de Control de Personal.

Posteriormente, el 23 de enero de 1942, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Orgánica de Educación Pública, abrogando la anterior, y por medio de la cual se reestructura la Secretaría de Educación Pública, definiéndose las responsabilidades de los funcionarios de Educación. Se sustituyó la Dirección General Administrativa por la Dirección General de Administración, que ya para 1949 contaba con una Subdirección y seis Departamentos dentro de los cuales se ubicó el Departamento de Personal.

Dada la importancia de los servicios que prestaba y el crecimiento de plazas de tipo docente, fue necesario no subordinar el Departamento a la Dirección General de Administración y darle la categoría de Dirección General de Personal en el año de 1965.

El 16 de abril de 1971, en el Diario Oficial de la Federación se publicó un Acuerdo por el que se modificó la estructura orgánica administrativa de la Secretaría, por el complejo y creciente número de sus actividades. El 24 de agosto de ese mismo año, se publica el acuerdo que establece la organización y competencia de las

---

<sup>2</sup> Manual de Organización de la Dirección General de Personal. México febrero 29 de 2008.

Subsecretarías y distribuye las funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública.

De 1971 a 1977, la Dirección General de Personal se rigió por el acuerdo anterior y por el primer Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16 de abril de 1971. Internamente estaba integrada por una Dirección General, dos Subdirecciones, un Órgano de Asesoría, una Oficina de Relaciones Públicas, cinco Departamentos, Tres Subjefaturas y diecinueve Áreas Operativas.

El 11 de septiembre de 1978, en el Reglamento Interior de la SEP, publicado en el Diario Oficial de la Federación, se cambia la denominación de la Dirección General de Personal por la Dirección General de Recursos Humanos, situación que prevaleció hasta 1981.

En el Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1980, se modifican las funciones de las áreas centrales cuyos servicios se desconcentran y se transforman en áreas esencialmente normativas para conservar el carácter nacional.

Lo anterior se debió a que, tradicionalmente y hasta 1980, la administración de personal de la Secretaría, estuvo totalmente centralizada y dependía de la Secretaría de Programación y Presupuesto para el trámite del pago al personal. Aunado a esto la Secretaría había concentrado sus esfuerzos básicamente en el trámite de los movimientos de personal, que eran causa de múltiples problemas; con la creación de las Delegaciones Generales en las Entidades Federativas en 1980, se inician las acciones para solucionarlos.

En 1981, la Secretaría de Programación y Presupuesto, desconcentra la función del pago a la Secretaría, la cual a su vez, la desconcentra a las Delegaciones Generales y a las Direcciones de Personal que se crean por cada Subsecretaría, asignándoles la responsabilidad de la administración de personal de sus respectivas áreas, conforme a las normas, políticas y lineamientos que emitía la Dirección General de Recursos Humanos, en su carácter de área normativa. La

administración de los Recursos Humanos de la Oficialía Mayor y de las áreas del C. Secretario, desde entonces y hasta la fecha, siguen siendo responsabilidad de esta Dirección General.

La Dirección General de Recursos Humanos se convirtió así, en un órgano normativo y de evaluación de la Administración de Personal de la Secretaría a nivel nacional. Para ello modifica su estructura, creando las áreas requeridas para atender los diferentes Subsistemas.

En 1982 cambia su denominación por la Dirección General de Personal (reglamento interior del 23 de febrero), internamente se formaba por una Dirección General, nueve Direcciones de Área y dieciséis Departamentos.

En los años de 1986 y 1987, la Dirección General de Personal contaba para el logro de los objetivos con una estructura orgánica definida e integrada por una Dirección General, dos Coordinaciones Sectoriales, seis Direcciones de área, una Unidad y una Coordinación Administrativa, así como diez Subdirecciones y treinta y cuatro Departamentos.

El Organigrama de esta Dirección General autorizado en noviembre de 1988, estaba integrado por dos Coordinaciones Sectoriales, siete Direcciones de área, una Coordinación Administrativa, trece Subdirecciones y cuarenta y dos Departamentos.

Hacia el año de 1989, la Dirección General de Personal se transformó en Dirección General de Personal y Relaciones Laborales, quedando asentado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1989.

Derivado de la publicación, en el Diario Oficial de la Federación del 26 de marzo de 1994, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se procedió a modificar nuevamente su denominación, cambiándose de Dirección General de Personal y Relaciones Laborales a Dirección General de Personal, integrada por una Dirección General, dos Coordinaciones Sectoriales, siete

Direcciones de Área, una Coordinación Administrativa, dieciséis Subdirecciones y cuarenta y un Departamentos.

En el año de 1996, se efectuó la actualización de la estructura orgánica de la Dirección General de Personal con las modificaciones derivadas del programa de “Medidas Estructurales para la Reducción del Gasto Público en Servicios Personales” quedando Integrada para el ejercicio de sus funciones por una Dirección General, dos Coordinaciones Sectoriales, siete Direcciones de área, una Coordinación Administrativa, catorce Subdirecciones y treinta y cuatro Departamentos.

Posteriormente, en apego a las funciones encomendadas a la Dirección General de Personal, señaladas en el Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 1999, esta unidad administrativa quedó conformada por una Dirección General, dos Coordinaciones Sectoriales, seis Direcciones de Área, una Coordinación Administrativa, trece Subdirecciones y treinta y un Departamentos.

En el año de 2003, con la publicación de la Ley de Servicio Profesional de Carrera (LSPC) se le asigna la responsabilidad, en coordinación con el Comité Técnico de Profesionalización de la SEP, de planear, implementar y controlar dicho sistema en la Dependencia.

En apego a las atribuciones conferidas a la Dirección General de Personal, en el Reglamento Interior de la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, la Dirección General de Personal se conformó por una Dirección General, dos Direcciones Generales Adjuntas, siete Direcciones de Área, una Coordinación Administrativa, trece Subdirecciones y veinticinco Jefaturas de Departamento.

El 1° de julio de 2005, la Dirección General de Personal tuvo una modificación en su estructura orgánica que consistió en 9 cambios de denominación; 2 transferencias a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., 1 cancelación de un departamento, 3 creaciones y 4 cambios de adscripción.

Finalmente, la Dirección General de Personal registró su estructura vigente al 1 de julio de 2006, la cual registró un cambio en el nivel de los puestos de Director de Administración de Personal del Sector Central y del Jefe de Departamento de Control Presupuestal.

Es importante señalar, que en anexo 1 se puede consultar el organigrama de la Secretaría de Educación Pública hasta llegar al Departamento de Control Presupuestal.

### 1.3 LA OFICIALÍA MAYOR.<sup>3</sup>

#### 1.3.1 Funciones

A continuación se exponen las atribuciones del C. Oficial Mayor:

Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad; proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría.

Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal.

Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen.

Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como autorizar la

---

<sup>3</sup> Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de Federación el 21 de enero de 2005.

adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades.

Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Oficial Mayor.

Proponer los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia.

Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.

Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo.

Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales.

Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión.

Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la Ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo.

Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón.

Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría.

Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia.

Someter a la aprobación del Secretario los manuales de organización y procedimientos que se elaboren en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.

Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario y sus modificaciones, así como de los manuales de organización y de procedimientos autorizados.

Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas.

Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación, de esta clase de bienes.

Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación.

Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia.

Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control.

Diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría y proponerlos para las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar.

Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar.

Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización funcionamiento, desconcentración, simplificación, descentralización y modernización administrativas de la Secretaría.

Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos, y las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que le encomiende el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal, deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

#### 1.4 LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL<sup>4</sup>

##### 1.4.1 Funciones

Las atribuciones de la Dirección General de Personal son las siguientes:

Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal de la Secretaría, difundir las vigentes y vigilar su cumplimiento.

Vigilar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y de las específicas

---

<sup>4</sup> Ibid.

correspondientes, así como del Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal.

Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo e implementar los aprobados.

Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría.

Tramitar, registrar y controlar la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, así como de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

Realizar las liquidaciones de pago de servicios personales a las áreas del Secretario, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, así como de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal.

Intervenir y, en general, administrar las relaciones laborales entre la Secretaría y la organización sindical de los trabajadores.

Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores.

Establecer criterios, políticas generales y programas de prevención en materia laboral respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.

Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas.

Diseñar y difundir los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento.

Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que la Subsecretaría de Educación Media Superior realice adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten.

Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría en materia de administración y desarrollo del personal.

Coordinar la aplicación de los Sistemas de Estímulos y Recompensas previstos por la Ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría, y proponer un sistema de desempeño del personal basado en sus resultados y darle el seguimiento relativo.

## 1.5 LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA EN MATERIA DE REMUNERACIONES<sup>5</sup>

### 1.5.1 Funciones

Las funciones asignadas a la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones son las siguientes:

Coordinar la difusión y aplicación de los Lineamientos y Criterios que regulan las acciones en materia de remuneraciones difundidos por las Secretarías de la Función Pública (SFP) y de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como de los aspectos tributarios establecidos en la ley correspondiente.

---

<sup>5</sup> Manual de Organización de la Dirección General de Personal. México febrero 29 de 2008.

Dirigir la actualización y gestión de registro ante la SHCP y la implantación de los Catálogos y Tabuladores de Sueldos y Prestaciones del Personal de la SEP, de los Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, así como validar y registrar los correspondientes a los Organismos Descentralizados Estatales que atiende la Dirección General de Personal (DGP).

Dirigir la implantación de aspectos técnicos administrativos de control y apoyo para que las Direcciones de Personal de la Secretaría de Educación Pública realicen la operación del sistema de pago y en su caso, aplicar las soluciones que se requieran.

Coordinar la elaboración de las propuestas conforme a las políticas y normas relativas. Las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría de Educación Pública, Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, así como de los Organismos descentralizados estatales que atiende la Dirección General de Personal.

Coordinar las solicitudes de modificación y adiciones al SIAPSEP en materia de Catálogo y Tabuladores de Sueldos ante la Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC).

Dirigir el apoyo y asesoría que se requiera en materia de pago y remuneraciones para el personal de la SEP, Órganos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, así como a los Organismos Descentralizados Estatales que atiende la DGP.

Controlar conforme a la Normatividad aplicable el trámite y registro de la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva.

Dirigir la difusión a las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, Unidad de

Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva, las normas, políticas y procedimientos que en materia de pago de remuneraciones y de control presupuestal, emitan las instancias correspondientes.

Coordinar la operación del proceso del cálculo de nómina de pago de las áreas del Sector Central en todas sus fases.

Coordinar el pago de remuneraciones de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva.

Coordinar la elaboración de las propuestas de Lineamientos para el otorgamiento de servicios al personal de las Unidades Administrativas de la SEP, así como la difusión de los establecidos.

Coordinar la integración de los trámites realizados por las Unidades Administrativas de la SEP, así como la gestión de los servicios ante las instancias externas a la Dependencia.

Coordinar el otorgamiento de los servicios que proporciona la Dirección de Administración de Personal del Sector Central al personal de las áreas de los CC. Secretario y Oficial Mayor.

Proponer y dirigir la difusión de los Lineamientos de Reclutamiento y Selección de Personal de las Unidades Administrativas de la SEP.

Implantar y coordinar el Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva.

Implantar y Coordinar el proceso inherente al Registro Único del Servicio Público Profesional (RUSP) así como los demás aspectos que involucren a la Dirección

General Adjunta en Materia de Remuneraciones con el fin de que se realicen conforme a las Normas, Lineamientos y Cronogramas aprobados.

Dirigir las acciones de vinculación con la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como con las Direcciones de Personal que permitan mantener actualizado el analítico de plazas autorizado a la Secretaría de Educación Pública.

Dirigir el proceso de cambios de adscripción y permutas de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la Comisión Nacional Mixta de Cambios Interestatales.

Coordinar las actividades de la Unidad de Operación y Control del Fondo de Retiro de los Trabajadores de la Educación (FORTE) que caen en el ámbito de competencia de la Dirección General de Personal.

Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados por el Comité Técnico del FORTE, en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

## 1.6 LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL<sup>6</sup>

### 1.6.1 Funciones

Las tareas asignadas a la Dirección de Administración de Personal del Sector Central son las siguientes:

Coordinar que la gestión y ejecución de los pagos ordinarios, extraordinarios, así como los reclamos se realicen en apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Coordinar el proceso de reexpedición, reposición y cancelación de cheques, así como su conciliación ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.

---

<sup>6</sup> Ibid.

Coordinar el control y registro de plazas, así como de las partidas presupuestales de servicios personales de las Unidades Responsables del Sector Central.

Coordinar los programas de difusión y asesoramiento a las Unidades Administrativas del Sector Central en materia de pago de remuneraciones y de control presupuestal.

Coordinar las etapas de planeación, desarrollo, implementación y seguimiento inherentes al proceso de reclutamiento y selección de personal en puestos operativos y para los sujetos al servicio profesional de carrera.

Supervisar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para realizar los movimientos de personal operados por las Unidades Responsables del Sector Central, así como la actualización de los registros y controles diseñados para el efecto.

Supervisar que los servicios al personal adscrito a las Unidades Responsables del Sector Central de las áreas de su competencia se proporcionen adecuadamente así como controlar aquellos que se derivan a las instituciones que proporcionan otros servicios.

Supervisar que la parametrización del sistema derivada de actualizaciones realizadas a la programación por la Dirección General de Tecnología de la Información se realice de acuerdo a las necesidades de la operación.

Supervisar que los dispositivos magnéticos y productos de nómina queden debidamente resguardados y controlados en la cintoteca de la Dirección.

Supervisar la realización del proceso de nómina conforme al calendario interno de procesos del pago, atendiendo la emisión de nóminas ordinarias y/o extraordinarias así como el funcionamiento de la unidad preventiva de pago ante las instituciones de pago.

## 1.7 LA SUBDIRECCIÓN DE PAGOS<sup>7</sup>

### 1.7.1 Funciones

Las funciones asignadas a la Subdirección de Pagos son las siguientes:

Supervisar que en el proceso de validación de nómina se realicen los ajustes y correcciones necesarias, y que se lleven a cabo en los tiempos establecidos en el calendario interno de pagos con el fin de propiciar el pago oportuno a los trabajadores de las Unidades Administrativas del Sector Central.

Supervisar que se lleve a cabo la impresión de los cheques y comprobantes de pago, y que se realice de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de pagos, la distribución de estos a los pagadores habilitados de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como la conciliación de los productos de nómina ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros y la conciliación de las nóminas pagadas con las Unidades Administrativas.

Supervisar que se realice el trámite para los pagos al personal contratado bajo el régimen de honorarios ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como el control del presupuesto asignado.

Supervisar que se soliciten los recursos presupuestales a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros y dar seguimiento hasta obtener su autorización para realizar los pagos de salarios caídos solicitados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Supervisar que se entreguen los cheques y nóminas al pagador habilitado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las fechas requeridas por esa Dirección General.

Supervisar que se realice el registro de los movimientos de plazas de las Unidades Administrativas del Sector Central.

---

<sup>7</sup> Ibid.

Supervisar que se lleven a cabo las confrontas necesarias con las Unidades Administrativas del Sector Central a efecto de detectar inconsistencias para su regularización.

Supervisar que se actualicen los techos financieros de acuerdo con los movimientos de ampliaciones-reducciones autorizadas por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como el informar oportunamente a las Unidades Administrativas del Sector Central.

Supervisar el trámite de creaciones y cancelaciones de plazas-puestos solicitado a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas del Sector Central.

Supervisar que se informe a las Unidades Administrativas la atención a sus solicitudes de cancelación-creación para su aplicación en la base de datos.

Supervisar se lleve a cabo la solicitud de actualización en la base de datos de los puestos cancelados o creados con el fin de mantener las plazas en la base de datos que cuenten con soporte presupuestal.

## 1.8 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL<sup>8</sup>

### 1.8.1 Funciones

Las funciones asignadas al Departamento de Control Presupuestal son las siguientes:

Revisar el registro de los movimientos de las plazas de las Unidades Responsables del Sector Central.

Solicitar las creaciones y cancelaciones de plazas puestos a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central y asegurar su aplicación en la base de datos.

---

<sup>8</sup> Ibid.

Efectuar las confrontas necesarias con las Unidades Responsables del Sector Central a efecto de detectar inconsistencias para su regularización.

Consolidar la información y elaborar los formatos D-10 y D-40 referentes a la ocupación y las remuneraciones asociadas.

Presentar el soporte documental a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros referentes a la ocupación y las remuneraciones.

Revisar y determinar la procedencia de los contratos y finiquitos del personal contratado bajo el régimen de honorarios y enviar a las instancias correspondientes para el registro obligacional y contable.

Efectuar el registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de la Función Pública de los contratos de personal de honorarios.

Notificar a las Unidades Responsables de los contratos y convenios formalizados del personal contratado bajo el régimen de honorarios.

Como podemos observar, las funciones del Departamento de Control Presupuestal derivan de la atribución de la Oficialía Mayor referentes al establecimiento de las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal autorizar el ejercicio del presupuesto, tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen.

De igual manera, en la Dirección General de Personal se establece que realizará las liquidaciones de pago de servicios personales a las áreas del Secretario, Oficial Mayor, Subsecretarías de Educación Superior y de Educación Básica, así como de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas; para tal efecto se deberá de verificar previamente que los pagos cuenten con el soporte presupuestal autorizado.

En lo referente a la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones tiene establecido el dirigir las acciones de vinculación con la Dirección General de

Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como con las Direcciones de Personal que permitan mantener actualizado el analítico de plazas autorizado a la Secretaría de Educación Pública.

Por lo que se refiere a la Dirección de Administración de Personal del Sector Central tiene asignada la función de coordinar el control y registro de plazas, así como de las partidas presupuestales de servicios personales de las Unidades Responsables del Sector Central, así como coordinar los programas de difusión y asesoramiento a las Unidades Administrativas del Sector Central en materia de pago de remuneraciones y de control presupuestal.

La Subdirección de Pagos tiene la función de supervisar que se realice el registro de los movimientos de plazas de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de que se lleven a cabo las confrontas necesarias con las Unidades Administrativas del Sector Central a efecto de detectar inconsistencias para su regularización, verificando que se actualicen los techos financieros de acuerdo con los movimientos de ampliaciones-reducciones autorizadas por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como el informar oportunamente a las Unidades Administrativas del Sector Central. Para tal efecto verifica el trámite de creaciones y cancelaciones de plazas puestos solicitado a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas del Sector Central y que se lleve a cabo la solicitud de actualización en la base de datos de los puestos cancelados o creados con el fin de mantener las plazas en la base de datos que cuenten con soporte presupuestal.

Es importante puntualizar, que adicionalmente a las funciones formales asignadas al Departamento, éste desempeña actividades importantes en el quehacer de la Dirección General de Personal, una de las cuales fue el coordinar los Programas de Retiro Voluntario de 1999 a 2008.

Derivado de que desde su inicio este proceso se consideró como una actividad extraordinaria y coyuntural, la Dirección General no consideró necesario plasmar

esta función en el Manual de Organización lo que ocasionó problemas de coordinación entre las áreas administrativas encargadas del proceso los cuales se expondrán en el tercer capítulo de este trabajo.

## CAPÍTULO 2

### 2.- PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO

#### 2.1 MARCO JURÍDICO

La definición de retiro voluntario se entiende como el acto libre mediante el cual el trabajador acepta terminar la relación laboral a cambio de una compensación económica, en el caso de las dependencias de la Administración Pública Federal este acto se lleva a cabo mediante el pago de una liquidación más un monto adicional en función de la antigüedad a considerar para efectos de pago que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en ese sentido se tiene la siguiente jurisprudencia:

Las acepciones etimológica y real de los vocablos "retiro voluntario" denotan el hecho de apartarse o de eliminarse por un acto ejecutado libremente, sin necesidad o fuerza que obligue al sujeto a realizar ese acto; es decir, que se determine por propia voluntad, después de libre deliberación.<sup>9</sup>

De igual forma lo interpreta la siguiente tesis

El ejercicio de las acciones de rescisión del contrato de trabajo por causas imputables al patrón y de pago por retiro voluntario que establezca la contratación individual o colectiva, son contradictorias, en virtud de que la primera implica la disolución unilateral del contrato o relación de trabajo por alguna de las causas que señala la Ley Federal del Trabajo y la segunda constituye la decisión unilateral del trabajador de dar por terminado dicho contrato o relación laboral.<sup>10</sup>

Esta causal se encuentra contemplada en la Ley Federal del Trabajo en su artículo 53 numeral I:

---

<sup>9</sup>Amparo directo 8398/60. Elvira Ontiveros viuda de Rocha. 1o. de febrero de 1962. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: María Cristina Salmorán de Tamayo. *IUS 2008Jurisprudencia y Tesis Aisladas. Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

<sup>10</sup>Amparo directo 4126/72. René Alamilla Castillo. 28 de febrero de 1973. Cinco votos. Ponente: Salvador Mondragón Guerra. *IUS 2008Jurisprudencia y Tesis Aisladas. Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

Artículo 53.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:  
I. El mutuo consentimiento de las partes;  
II. La muerte del trabajador;  
III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38;  
IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo; y  
V. Los casos a que se refiere el artículo 434.<sup>11</sup>

Es importante señalar, que las relaciones laborales de las dependencias de la Administración Pública están normadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 123 apartado B y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; para efectos del cálculo del monto de la compensación económica a otorgar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público considera el pago de tres meses de sueldo mensual bruto; veinte días de sueldo mensual bruto por cada año de servicios; doce días de sueldo mensual bruto, cuando el servidor público tenga una antigüedad mínima de 15 años de servicios efectivos prestados; la parte proporcional que corresponda del beneficio del pago de la prima vacacional y aguinaldo a los servidores públicos que no la hayan recibido y un pago adicional en función a los años de servicios a liquidar.

El sustento jurídico de la mecánica de pago antes descrita, se encuentra sustentada en la Ley Federal de Trabajo, en ese tenor el artículo 48 establece lo siguiente:

**Artículo 48.-** El trabajador podrá solicitar ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, a su elección, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba, o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario.  
[...].<sup>12</sup>

Así mismo, en el artículo 50 especifica lo referente a los 20 días por año.

**Artículo 50.-** Las indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior consistirán:  
I. Si la relación de trabajo fuere por tiempo determinado menor de un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de la mitad del tiempo de servicios prestados; si excediera de un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de seis meses por el primer año y de veinte días por cada uno de los años siguientes en que hubiese prestado sus servicios;

---

<sup>11</sup>Ley Federal del Trabajo. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 17 de enero de 2006.

<sup>12</sup>Ibid.

- II. Si la relación de trabajo fuere por tiempo indeterminado, la indemnización consistirá en veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados; y
- III. Además de las indemnizaciones a que se refieren las fracciones anteriores, en el importe de tres meses de salario y en el de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se paguen las indemnizaciones.<sup>13</sup>

Por lo que se refiere a los doce días por año de servicio, en el artículo 162 se especifica lo referente al pago de prima de antigüedad.

**Artículo 162.-** Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes:

I. La prima de antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario, por cada año de servicios;

[...]

III. La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Asimismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido;

IV. Para el pago de la prima en los casos de retiro voluntario de los trabajadores, se observarán las normas siguientes:

a) Si el número de trabajadores que se retire dentro del término de un año no excede del diez por ciento del total de los trabajadores de la empresa o establecimiento, o de los de una categoría determinada, el pago se hará en el momento del retiro.

b) Si el número de trabajadores que se retire excede del diez por ciento, se pagará a los que primeramente se retiren y podrá diferirse para el año siguiente el pago a los trabajadores que excedan de dicho porcentaje.

c) Si el retiro se efectúa al mismo tiempo por un número de trabajadores mayor del porcentaje mencionado, se cubrirá la prima a los que tengan mayor antigüedad y podrá diferirse para el año siguiente el pago de la que corresponda a los restantes trabajadores;

V. En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas mencionadas en el artículo 501; y

VI. La prima de antigüedad a que se refiere este artículo se cubrirá a los trabajadores o a sus beneficiarios, independientemente de cualquier otra prestación que les corresponda.<sup>14</sup>

Referente al cálculo de la indemnización, el artículo 89 especifica lo siguiente

**Artículo 89.-** Para determinar el monto de las indemnizaciones que deban pagarse a los trabajadores se tomará como base el salario correspondiente al día en que nazca el derecho a la indemnización, incluyendo en él la cuota diaria y la parte proporcional de las prestaciones mencionadas en el artículo 84.

En los casos de salario por unidad de obra, y en general, cuando la retribución sea variable, se tomará como salario diario el promedio de las percepciones obtenidas en los treinta días efectivamente trabajados antes del nacimiento del derecho. Si en ese lapso hubiese habido aumento en el salario, se tomará como base el promedio de las percepciones obtenidas por el trabajador a partir de la fecha del aumento.

Cuando el salario se fije por semana o por mes, se dividirá entre siete o entre treinta, según el caso, para determinar el salario diario.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Ibid.

<sup>14</sup> Ibid.

El artículo 84 define lo referente al concepto de salario.

**Artículo 84.-** El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.<sup>16</sup>

Así mismo, en la base legal citada en los documentos de los programas de retiro voluntario de 1999 a enero de 2006, se menciona los artículos 1°, 5° y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal los cuales se transcriben a continuación:

**Objeto de la Ley**

**ARTÍCULO 1°.** El presupuesto, la contabilidad y el gasto público federal se norman y regulan por las disposiciones de esta ley, la que será aplicada por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

**Atribuciones de la SHCP**

**ARTÍCULO 5°.** Las actividades de programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público federal, estarán a cargo de la Secretaría de Programación y Presupuesto, la que dictará las disposiciones procedentes para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

**Marco institucional y atribuciones de la SHCP para emitir disposiciones**

**ARTÍCULO 38.** Para la ejecución del gasto público federal las entidades deberán sujetarse a las previsiones de esta ley y con exclusión de las previstas en las fracciones I y II del artículo 2° de esta misma ley, observar las disposiciones que al efecto expida la Secretaría de Programación y Presupuesto.<sup>17</sup>

De igual manera se cita en los referidos documentos el artículo 3° del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

**Artículo 3o.-** Las disposiciones que expida la Secretaría con fundamento en la Ley mediante acuerdos, circulares u otros medios, las hará del conocimiento de quienes efectúen gasto público para su aplicación. Cuando dichas disposiciones se refieran a la forma y términos en que los particulares puedan ejercer derechos o deban cumplir obligaciones derivadas de la Ley, se publicarán en el "Diario Oficial" de la Federación.<sup>18</sup>

---

<sup>15</sup> Ibid.

<sup>16</sup> Ibid.

<sup>17</sup> Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.

<sup>18</sup> Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación. Dirección General de Bibliotecas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 05 de junio de 2002.

A partir de noviembre de 2006, se referencia en la base legal de los programas de conclusión definitiva, el artículo 65 fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Artículo 65.-** Los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

[...]

**IV.** Sujetarse, en lo que les corresponda, a lo dispuesto en las leyes laborales y las leyes que prevean el establecimiento de servicios profesionales de carrera, así como observar las demás disposiciones generales aplicables. En el caso de las dependencias y entidades, deberán observar adicionalmente la política de servicios personales que establezca el Ejecutivo Federal;

[...].<sup>19</sup>

Así mismo se cita el artículo 128 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Artículo 128.** La Secretaría, contando con la opinión de la Función Pública, podrá determinar la aplicación de medidas que permitan cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan voluntariamente concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, para lo cual emitirá disposiciones específicas, sujetándose a las disposiciones que para estos efectos prevea, en su caso, el Presupuesto de Egresos.

La Secretaría emitirá las reglas que deban observar las dependencias y entidades en la instrumentación de las medidas referidas, especificando el procedimiento para la cancelación de plazas que se deriven de las mismas, así como los plazos y condiciones para las restituciones por el monto de las compensaciones económicas que se cubran a los trabajadores.<sup>20</sup>

De igual manera, se fundamentan los programas de retiro voluntario y conclusión definitiva en lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente, los cuales se transcriben en el anexo 2, cabe señalar que en lo que corresponde al año de 1999, en el Presupuesto de Egresos de ese año no se hace mención al Programa de Retiro Voluntario, sin embargo la Norma que sustentó el proceso en la Secretaría de Educación Pública fue emitido el 17 de marzo de 1998, por lo que se transcriben los artículos del Presupuesto de Egresos de 1998, en el citado anexo, que mencionan la referida Norma.

---

<sup>19</sup>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2008.

<sup>20</sup>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación de 14 de septiembre de 2009.

## 2.2 ANÁLISIS DE LA NORMA EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DURANTE EL PERIODO 1999 A 2008

En este inciso haremos un recuento de cómo la norma emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) fue evolucionando año con año, conforme se fueron presentando diversas circunstancias de índole administrativo, así como para incentivar a los trabajadores para que se incorporaran a dicho programa. En ese sentido haremos un resumen resaltando las características más importantes de cada norma emitida durante el periodo de análisis (1999-2008) y emitiremos un comentario al final de cada una de ellas.

### 2.2.1 NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 17 de marzo de 1998)<sup>21</sup>

Tiene como objetivo promover y apoyar el retiro del personal con la finalidad de optimizar el gasto con cargo al capítulo 1000 “Servicios Personales” preservando el adecuado cumplimiento de las funciones de las Dependencias de la Administración Pública.

El ámbito de aplicación es para todas las dependencias de la Administración Pública Federal y se establece que los responsables de la aplicación de la norma serán los titulares de las Dependencias, los Oficiales Mayores, Directores Generales de Recursos Humanos, Directores Generales de Programación y Presupuesto o equivalentes y los servidores públicos en quienes se delegue la facultad correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El programa de retiro voluntario es financiado con las economías que generan las dependencias y se pueden incorporar los trabajadores considerados como personal operativo de base y de confianza hasta el nivel tabular 27ZC con una antigüedad mínima de 6 meses en la dependencia de adscripción.

---

<sup>21</sup>Documento publicado emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito el 17 de marzo de 1998, suscrito por el Titular de la Unidad de Servicio Civil.

Excluye de este programa a los servidores públicos que de acuerdo a su edad y/o años de servicio tengan derechos a pensión o jubilación al momento de solicitar su retiro voluntario; el personal militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas; los servidores públicos de la rama médica, paramédica y afines; el personal docente del modelo de educación básica, media superior y superior, los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos a ambos, no obstante lo anterior se maneja la posibilidad de autorizar la incorporación del personal antes mencionado, previo análisis y autorización de la SHCP a través de la Unidad de Servicio Civil.

Por lo que se refiere a la autorización de las solicitudes, éstas recaen en los titulares de las unidades administrativas, en el entendido de que la separación del trabajador no afecta o perjudica el eficaz cumplimiento de las funciones de la dependencia.

Por lo que se refiere a la compensación económica, ésta se otorga en función a los años de servicio y al nivel de remuneraciones que tenga el trabajador conforme a lo siguiente:

Tres meses de sueldo mensual bruto, integrado por el sueldo tabular (sueldo base), despensa, previsión social múltiple y el quinquenio correspondiente, así como la compensación garantizada tratándose de los puestos 27Z al 27ZC.

Veinte días de sueldo mensual bruto, sobre la base del punto anterior por cada año de servicios.

Doce días más de sueldo mensual bruto sobre la misma base, por cada año de servicio, siempre y cuando el servidor público tenga una antigüedad mínima de 15 años de servicios efectivos prestados.

Parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

La Unidad de Servicio Civil autoriza y, en su caso, apoya programas especiales de retiro con una compensación adicional para el personal que se incorpore conforme a la tabla siguiente:

<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>IMPORTE SUELDO MENSUAL BRUTO</b>
Más de 6 meses a 5 años	3 meses
Más de 5 años a 10 años	4 meses
Más de 10 años a 15 años	5 meses
Más de 15 años a 20 años	6 meses
Más de 20 años	7 meses

La compensación económica que corresponda se cubrirá mediante un pago único, y a la recepción del pago se tendrá por terminada la antigüedad en el servicio al Estado, para efectos de asignación y pago de primas quinquenales por años de servicio.

Previo al pago de la compensación económica el personal inscrito en los programas de retiro cuya solicitud sea autorizada deberá presentar su renuncia al puesto y plaza que venía desempeñando en la Administración Pública Federal.

En el caso de los trabajadores de base con licencia para ocupar una plaza de confianza, que opten por su incorporación a los Programas, la compensación será con base al puesto que cubra al presentar su solicitud pero renunciará a ambas plazas.

La cancelación de las plazas de base deberá ser convenida con la representación sindical.

El pago de la compensación económica es independiente de los beneficios a que tenga derecho el personal en materia de seguridad social que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), conforme a su Ley.

Previo autorización escrita de la Unidad de Servicio Civil, las dependencias podrán utilizar los recursos generados como economías de las plazas canceladas para conversión de plazas mediante movimientos compensados que no den lugar a

creación de nuevas plazas ni nuevos puestos de base, en los términos de las normas en la materia, una vez concluido el programa.

Así mismo, se anexaba al documento los formatos de solicitud de incorporación y de renuncia que suscribiría el trabajador, el método de cálculo de la compensación a pagar y de la parte proporcional del aguinaldo y prima vacacional considerando para tal efecto las quincenas laboradas.

Es importante señalar que la citada norma se definía un procedimiento en el que se establecían puntos importantes como es de que las dependencias debían elaborar una memoria de cálculo individual en la que se detallaban los importes y días a considerar en la liquidación, de igual manera se definía que las constancias de baja y las hojas de servicios en su caso, deberían de señalar la baja por incorporarse al programa de retiro voluntario, así mismo se emitirían listados del personal dado de baja por retiro voluntario, para su envío a la Unidad de Servicio Social de la SHCP y a la Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública SECODAM, validados por el Oficial Mayor y la Unidad de Control Interno, así mismo informar a la Unidad de Servicio Civil de la SHCP el resultado final del Programa en cuanto a su costo real y el número de casos liquidados y por último elaborar y tramitar los oficios de Afectación Presupuestal con la fecha a partir de la cual las plazas-puestos incorporadas al programa dejaran de ser ocupadas, debidamente autorizadas por el titular de la unidad administrativa presupuestal de adscripción correspondiente y la unidad de control interno de la dependencia.

### **Comentario**

Como se puede observar, la finalidad de la instrumentación de este programa es optimizar el gasto del capítulo 1000 “servicios personales”, incentivando al trabajador en activo a renunciar a la plaza federal que ostenta, verificando la dependencia, mediante oficio dirigido a la SHCP, de que las actividades que desarrolla no son importantes para el desarrollo de los objetivos que se tienen encomendados y posteriormente se cancela la plaza, con lo que se tiene una disminución real en el presupuesto autorizado.

La incorporación a la liquidación que establece la ley de trabajo de una compensación en función a los años de servicios que va de 3 a 7 meses adicionales fue la parte atractiva para que los trabajadores se incorporaran.

#### 2.2.2 NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 16 de abril de 2001)<sup>22</sup>

Con respecto a la norma anterior, ésta especifica que aplica para las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada incluyendo a sus respectivos Órganos Administrativos Desconcentrados, la Procuraduría General de la República, las Oficinas de la Presidencia de la República, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Tribunales Administrativos.

Por lo que se refiere a la responsabilidad de su aplicación se mantiene en los mismos términos de la norma anterior, sin embargo respecto a los sujetos de la norma se considera al personal operativo de base en el Tabulador General de las Dependencias del Gobierno Federal, el personal operativo de confianza y el de enlace hasta el nivel MC07 inclusive o equivalente, conforme al Tabulador de los Puestos de Enlace, que tenga una antigüedad mínima de seis meses de servicio en la dependencia de su adscripción.

Excluye al personal de carrera y asimilados del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las Secretarías de Marina y Defensa Nacional; el personal de seguridad pública; así como las personas que presten sus servicios en las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

---

<sup>22</sup>Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito el 16 de abril del 2001, suscrito por el Titular de la Unidad de Servicio Civil.

El Programa de Retiro Voluntario se financiará con economías del presupuesto asignado a la dependencia incluidas las generadas por la cancelación de las plazas incorporadas a los Programas de Retiro Voluntario, en caso de no contar con economías la SHCP podrá proporcionar los recursos conforme a las disponibilidades presupuestarias del Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas”, previo dictamen de la SHCP.

Los remanentes de los recursos para cubrir la compensación económica otorgados por la SHCP deberán ser reintegrados a más tardar a los 30 días naturales de concluido éste.

La autorización de las solicitudes recae en los titulares de las unidades administrativas, considerando que no se deberá de afectar el eficaz cumplimiento de las funciones de la dependencia y el método de cálculo de la compensación se considera en los mismos términos del programa anterior, excepto en los meses adicionales en función a la antigüedad quedando de la siguiente manera:

ANTIGÜEDAD	IMPORTE SUELDO MENSUAL BRUTO
Más de 6 meses a 1 año	1 meses
Más de 2 años a 3 años	2 meses
Más de 3 años a 6 años	3 meses
Más de 6 años a 9 años	4 meses
Más de 9 años a 12 años	5 meses
Más de 12 años a 15 años	6 meses

ANTIGÜEDAD	IMPORTE SUELDO MENSUAL BRUTO
Más de 15 años a 18 años	7 meses
Más de 18 años a 21 años	8 meses
Más de 21 años a 27 en las mujeres y 29 en los varones	9 meses

Así mismo, cuando el trabajador contemple una antigüedad de 6 meses un día se contabilizará como año completo para el cálculo de la compensación.

Las Dependencias deberán de cancelar las plazas del personal que se incorpore al programa, en la misma fecha en que se dé la baja del servidor público.

Otro punto importante es que se establece que los servidores públicos que se incorporen o hayan sido incorporados a programas de retiro voluntario, podrán ingresar nuevamente a la Administración Pública Federal Centralizada, previo dictamen de la SHCP.

Para este año la SHCP emitió también una norma para los casos que podrían solicitar una Pensión o Jubilación dicho documento se tituló como NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DE PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 16 de abril de 2001)<sup>23</sup> considerando los mismos términos de la Norma descrita anteriormente y solo se modifica en cuanto al cálculo de compensación quedando de la siguiente manera:

Tres meses de sueldo mensual bruto, integrado por el sueldo tabular (sueldo base), despensa, previsión social múltiple y el quinquenio correspondiente, así como la compensación garantizada tratándose de los puestos 27Z al MC07.

Veinte días de sueldo mensual bruto, sobre la base del punto anterior por cada año de servicios.

---

<sup>23</sup>Ibid.

Doce días más de sueldo mensual bruto sobre la misma base, por cada año de servicio, siempre y cuando el servidor público tenga una antigüedad mínima de 15 años de servicios efectivos prestados.

Parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

Para esta opción no se considera la compensación adicional de 1 a 9 meses adicionales.

Así mismo, la SHCP emitió un tercer documento titulado NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA PENSIONARIO DE TRATO ESPECIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 16 de abril de 2001)<sup>24</sup>, en el que apoya el retiro del personal operativo mediante el reconocimiento de antigüedad por los servicios prestados bajo el régimen de “lista de raya” en dependencias de la Administración Pública Federal y que obtuvieron su nombramiento definitivo como personal operativo a partir del 1º de enero de 1975 con el fin de que puedan recibir el beneficio de la pensión que les corresponda, siendo los mismos criterios de los documentos anteriores y el cálculo de la compensación se realiza conforme al Programa de Retiro Voluntario de Pensión con Apoyo Económico.

### **Comentario**

Con estas 3 normas la SHCP intentó captar más plazas, al considerar en el Programa al personal con opción a jubilarse o pensionarse así como aquellos que estuvieron bajo el régimen de lista de raya hasta antes del 1º de enero de 1975 y que acumulando esa antigüedad con la que ostenta en una plaza federal tiene también esa opción, es importante comentar que para estos casos el pago de la compensación es mucho menor considerando que no reciben el beneficio de los meses adicionales en función de los años de servicio.

Bajo ese mismo esquema aumenta el pago de la compensación según los años de servicio considerando de 1 hasta 9 meses adicionales, por lo que se refiere al

---

<sup>24</sup>Ibid.

personal que está excluido del programa considera al de carrera y asimilado del Servicio Exterior Mexicano, además del docente que estaba ya enunciado en la norma de 1998, incluye al personal directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior, así como al de seguridad pública y de honorarios, es importante resaltar que esta norma no considera lo relativo a la dictaminación de los casos de excepción para los casos de exclusión.

### 2.2.3 NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 6 de febrero de 2002)<sup>25</sup>

El objetivo de la norma es promover y apoyar el desarrollo productivo individual de los servidores públicos que deseen separarse de la Administración Pública Federal, así como coadyuvar con las acciones tendientes a avanzar en la eficiencia y racionalidad del gasto público en Servicios Personales; preservando el adecuado cumplimiento de las funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En cuanto al ámbito de aplicación se sigue manejando en los mismos términos de la norma de 2001, así como los responsables de la aplicación de la norma.

Por lo que se refiere al personal sujeto de la norma sigue considerando al personal operativo de base, confianza y de enlace hasta el nivel MC07, que tenga una antigüedad mínima de tres años de servicio en la Administración Pública Federal.

Excluye al personal de carrera y asimilados del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las Secretarías de Marina y Defensa Nacional; el personal de seguridad pública; así como las personas que presten sus servicios en las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la

---

<sup>25</sup>Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito, con oficio circular núm. 308-A.-0086 del el 6 de febrero de 2002, suscrito por el Titular de la Unidad de Servicio Civil.

Administración Pública Federal mediante contrato de servicios profesionales por honorarios. La Secretaría a través de la Unidad, dictaminará las excepciones a la Norma.

Los recursos para el pago de la compensación de los trabajadores incorporados se conformaron de las economías generadas por la cancelación de las plazas incorporadas al Programa de Retiro Voluntario y el faltante se tomó del apoyo económico autorizado por la SHCP.

Así mismo se estableció que el Titular de la Dependencia a través del Oficial Mayor aplicaría el Programa cuando se determine y fundamente los casos en que se requiera convenir con los trabajadores su retiro, como resultado de la mejora de los procesos, del desarrollo tecnológico, de la desregulación jurídica, así como de estudios técnico-administrativos y organizacionales.

La responsabilidad de la autorización de las solicitudes sigue recayendo en los titulares de las unidades responsables.

En cuanto al cálculo de la compensación se sigue manejando los mismos días de liquidación, sin embargo por lo que se refiere a los meses adicionales en cuanto a la antigüedad, ésta queda conformada de la siguiente manera:

ANTIGÜEDAD	IMPORTE SUELDO MENSUAL BRUTO
De 3 años a 7 años	1 meses
Más de 7 años a 11 años	2 meses
Más de 11 años a 15 años	3 meses
Más de 15 años a 19 años	4 meses
Más de 19 años a 23 años	5 meses
Más de 23 años a 27 en las mujeres y 29 en los varones	6 meses

Para efectos de pago se consideran años, meses y días de servicio efectivos.

Es importante señalar que en el artículo tercero transitorio de la norma mencionaba la posibilidad de otorgar 10 meses adicionales a los señalados anteriormente para aquellos trabajadores que se incorporaran durante el periodo del 6 de febrero al 29 de marzo y 5 meses adicionales a quienes se incorporaran al programa del 1 de abril al 15 de mayo de 2002, sin embargo posteriormente la SHCP acabó otorgando a todos los casos incorporados, independientemente de la fecha de incorporación, los 10 meses adicionales.

Referente a la cancelación de las plazas, éstas deberían de realizarse conforme se fueran incorporando los trabajadores, de tal forma que una vez concluido el programa deberían de tenerse canceladas la totalidad de las plazas incorporadas.

Cuando la dependencia cubriera con sus economías el costo de las liquidaciones, la SHCP determinaba el porcentaje de las plazas a cancelar.

Las dependencias o entidades apoyadas que recibieran recursos del Fideicomiso en Administración Fondo para Apoyar el Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal debieron establecer una cuenta productiva para el manejo de los recursos del Programa.

Los servidores públicos que se incorporen o hayan sido incorporados a programas de retiro voluntario, podrán ingresar nuevamente a la Administración Pública Federal, previo dictamen de la SHCP.

NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DE PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 6 de febrero de 2002)<sup>26</sup>

El objetivo de esta norma tiene como fin principal el promover y apoyar el retiro del personal al servicio del Estado que por su edad y/o tiempo de servicios tenga derecho a obtener una pensión o jubilación, en cuanto a las disposiciones éstas son similares a las enunciadas en la NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE

---

<sup>26</sup>Ibid.

## RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

En cuanto al método de cálculo del pago de la compensación solo varía en los meses adicionales a otorgar en función a los años de servicios, conforme a lo señalado en el art. 3º transitorio:

AÑOS DE SERVICIO	SUELDO MENSUAL BRUTO
Más de 15 años a 18 años	6 meses
Más de 18 años a 21 años	7 meses
Más de 21 años a 24 años	8 meses
Más de 24 años a 27 años	9 meses
Más de 27 años a 30 años	10 meses

Para tal efecto, los trabajadores considerados en esta norma debían de incorporarse a más tardar el 15 de abril de 2002, sin embargo posteriormente la SHCP otorgó los meses adicionales de compensación no importando la fecha en que se incorporó el trabajador.

Para efectos del pago se consideran los años, meses y días de servicios efectivos. El pago solo cubrirá hasta los 30 o 28 años de servicios, para hombres o mujeres respectivamente.

Dicha compensación será independiente de los pagos que por concepto de Pensión, Seguro Colectivo de Retiro y Sistema de Ahorro para el Retiro, tenga derecho a percibir el personal.

NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA PENSIONARIO DE TRATO ESPECIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 6 de febrero de 2002)<sup>27</sup>

El objetivo de esta norma es apoyar el retiro del personal operativo al servicio del Estado mediante el reconocimiento de antigüedad por los servicios prestados bajo

---

<sup>27</sup>Ibid.

el régimen de “lista de raya” en dependencias de la Administración Pública Federal y que obtuvieron su nombramiento definitivo como personal operativo a partir del 1º de enero de 1975, con el fin de que pueda recibir los beneficios de la pensión que les corresponda.

En las especificaciones se establece que el reconocimiento de la antigüedad se realizaría con cargo al Ramo General 19 “Aportaciones a Seguridad Social” en el Programa Pensiones de Trato Especial.

El personal que se incorpore al Programa, tendrá derecho a la licencia prejubilatoria conforme a lo dispuesto por las Condiciones Generales de Trabajo o a lo que determine al respecto la Oficialía Mayor o equivalente.

Los Recursos que se generen con motivo de las plazas canceladas, se cuantificarán a partir de la fecha en que surta efectos la pensión con su respectivo complemento a la anualidad, de acuerdo con los importes vigentes a la fecha en que los puestos-plazas dejen de ser ocupadas, para reintegrar el recurso al Ramo General 23 “Provisiones Salariales y Económicas.

### **Comentario**

Como se puede observar con estas Normas, la SHCP incrementa los meses a otorgar en función a las fechas de incorporación con la finalidad de hacer más atractiva la inscripción al Programa de Retiro, así mismo establece la conformación de un Fideicomiso en Administración Fondo para Apoyar el Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal para apoyar a las dependencias con recursos presupuestales que les permita pagar las compensaciones del personal incorporado al citado programa, para tal efecto deberán de establecerse una cuenta productiva para el manejo de los recursos del Programa.

Por otra parte, se le da otra connotación al retiro al mencionarse que su objetivo es promover y apoyar el desarrollo productivo individual de los servidores públicos que deseen separarse de la Administración Pública Federal, así como coadyuvar con las acciones tendientes a avanzar en la eficiencia y racionalidad del gasto

público en Servicios Personales, con lo que se trata de dar un sentido más social a la instrumentación del Programa y no solamente como una medida de adelgazamiento de la estructura burocrática.

#### 2.2.4 NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 11 de febrero de 2003)<sup>28</sup>

El objetivo del programa es promover y apoyar la separación voluntaria del servidor público que desee dar por concluidos definitivamente sus servicios para la Administración Pública Federal, asimismo, coadyuvar con las acciones tendientes a avanzar en la eficiencia y racionalidad del gasto público del Capítulo de “Servicios Personales”, preservando el adecuado cumplimiento de las funciones y atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.(Secretaría de Hacienda y Crédito Público)

En cuanto al ámbito de aplicación y de responsables de aplicación de los lineamientos, se maneja en los mismos términos que en los años pasados, sin embargo se incluyen para este programa a las entidades paraestatales que rigen sus relaciones laborales conforme a lo previsto en los apartados A y B del artículo 123 constitucional.

Los sujetos de la norma considera al personal de base y de confianza del Tabulador General de las Dependencias del Gobierno Federal; servidores públicos de enlace con niveles 27ZC, 27A, 27B y 27C inclusive del Tabulador de los puestos de los puestos de enlace; servidores públicos de alta responsabilidad de los niveles de MC06 hasta el nivel MC10, 27D y 27CC del Tabulador de los Puestos de Enlace de Alto nivel de Responsabilidad del Gobierno Federal; funcionarios públicos que ocupen el puesto de mando del Grupo Jerárquico O, Jefe de Departamento, y en su caso del N, Subdirector de Área, siempre y cuando éste último acepte el nivel jerárquico de Jefe de Departamento del Tabulador de

---

<sup>28</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 308-A.- 0104 del 11 de febrero de 2003, suscrito por el Titular de la Unidad de Servicio Civil.

Percepciones Ordinarias para los Funcionarios Públicos y Homólogos. Estos servidores públicos deberán de acreditar una antigüedad mínima de seis meses de servicio en la dependencia o entidad de su adscripción.

Considera también al personal que estuvo en Lista de Raya en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con anterioridad al 1 de enero de 1975 y que tengan 55 ó más años de edad y que el reconocimiento de antigüedad sea requisito indispensable para jubilarse o pensionarse, así como los que cuenten con 25 años de servicio, en el caso de las mujeres, y 27 para los varones.

Excluye al personal de carrera y asimilados del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, incluida la preescolar, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las Secretarías de Marina y Defensa Nacional; el personal de seguridad pública y nacional, así como las personas que presten sus servicios en las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Subsecretaría de Egresos, podrá autorizar, previo análisis, la incorporación al Programa a los servidores públicos mencionados en el párrafo inmediato anterior.

En el apartado de responsables de la aplicación de la Norma, además de los que se mencionan en la Norma del año de 2002, se incluye a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, así mismo responsabiliza a esa Subsecretaría del registro central de incorporación de los trabajadores al Programa a través del portal de Internet, que estableció dicha Subsecretaría y realizar las acciones conducentes de supervisión, control y seguimiento del mismo.

En el apartado de Disposiciones Generales, se indica que las Dependencias y Entidades deberán:

Aplicar el Programa de Separación Voluntaria, así como otorgar todas las facilidades y medios que permitan la incorporación de aquellos servidores públicos que deseen ser beneficiados del mismo.

Así mismo, deberán de llevar a cabo las acciones administrativas que aseguren la operación expedita del Programa e implantar los sistemas mediante los cuales el propio servidor público pueda ingresar y registrarse en el Programa. Dichos sistemas deberán de estar interconectados con el Portal de Internet que para tal efecto establezca la Subsecretaría de Egresos.

Llevar a cabo la cancelación de las plazas de los servidores públicos incorporados al Programa.

Por lo que se refiere al cálculo de la compensación otorga los tres meses de sueldo mensual bruto considerando el sueldo tabular, la despensa y el quinquenio correspondiente y en su caso la compensación garantizada, además para el personal cuyas plazas estén consideradas dentro del Tabulador General de las Dependencias del Gobierno Federal, se considerará la previsión social múltiple, la ayuda por servicios y apoyo para desarrollo y capacitación, y otros conceptos análogos.

Para las Entidades que regulan sus relaciones por el Apartado A del artículo 123 constitucional, considerarán como marco de referencia los conceptos señalados. En caso de contemplar conceptos distintos a los señalados deberán de hacerlo del conocimiento de la Secretaría.

Veinte días de sueldo mensual bruto, sobre la base del punto anterior por cada año de servicio.

Cuando el Servidor Público tenga una antigüedad mínima de 15 años de servicios efectivos prestados, doce días más de sueldo mensual bruto, sobre la misma base, por cada año de servicio.

Parte proporcional de aguinaldo y prima vacacional.

En adición a lo anterior, se otorgará un pago para el personal que se incorpore, conforme a la tabla siguiente:

AÑOS DE SERVICIO	SUELDO MENSUAL BRUTO
De 3 años a 5 años	5 meses
Más de 5 años a 10 años	10 meses
Más de 10 años a 15 años	11 meses
Más de 15 años a 20 años	12 meses
Más de 20 años a 25 años	13 meses
Más de 25 años	14 meses

Una de las novedades que incorporó la SHCP a esta norma, es que los servidores públicos con 25 años de servicios, en el caso de las mujeres y 27, para los hombres, podrán incorporarse al Programa y al mismo tiempo pensionarse al 100%. Para tal efecto, la SHCP asumirá el reconocimiento del tiempo de servicios a través del Ramo General 19 Aportaciones a Seguridad Social.

Las dependencias y entidades deberán cancelar específicamente las plazas del personal que se incorporen al programa en la misma fecha en que se dé de baja el servidor público. En consecuencia no podrá cancelarse otro tipo de plazas ni cubrirse el monto de la cancelación con ahorros y economías de su presupuesto autorizado.

Tratándose de plazas de base, excepcionalmente las dependencias y entidades podrán cancelar la plaza de pie de rama, siempre y cuando justifiquen ple, siempre y cuando justifiquen plenamente ante la Subsecretaría de Egresos, el detrimento en el desarrollo del proceso escalafonario.

Así mismo, se señalaba que las dependencias y entidades extenderían por el resto del 2003 el servicio médico y maternidad para el personal que se incorpore al Programa.

La SHCP, a través de la Subsecretaría de Egresos, proporcionará los recursos necesarios para llevar a cabo el Programa conforme a las disponibilidades presupuestarias del Ramo General 23 “Provisiones Salariales y Económicas” para llevar a cabo el Programa.

Es importante comentar con oficio núm. 308. A-0310 de ese mismo año, el Director de Normatividad de servicios personales informó a las dependencias que se debería de incluir en el Formato de recibo finiquito, cédula de cálculo individual o convenio de terminación de contrato o relación individual de trabajo, aplicable al Programa de Separación Voluntaria de 2003 una leyenda con la que se comprometía al trabajador incorporado al citado programa que si se reintegraba nuevamente a la Administración Pública Federal, tendría que reintegrar en la fecha de su contratación o en un plazo no mayor a seis meses el importe total del apoyo económico otorgado.

Posteriormente el 31 de marzo de 2003, la SHCP emitió los LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA 2003<sup>29</sup>, en los que informa sobre la constitución de un fideicomiso denominado “Fondo de Apoyo al Programa de Separación Voluntaria” así como la constitución de un Comité Técnico presidido por un representante de la Unidad de Política y Control Presupuestario y conformado por un representante de cada Dirección General de Programación y Presupuesto y un representante de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Los recursos del Programa serán ejercidos por el Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas y a través de este Ramo, la SHCP en función de las necesidades del Programa, realizará aportaciones al patrimonio del Fideicomiso. Para el manejo de los recursos, instruirá al fiduciario para que constituya un depósito en una cuenta en la Tesorería de la Federación. Así mismo, el patrimonio del Fideicomiso se integrará, además de los recursos provenientes del Ramo 23, con

---

<sup>29</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito, con oficio circular núm. 307-A.- 0195 y 308-A.-0215 del 31 de marzo de 2003, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario y de la Unidad de Servicio Civil.

los recursos que en su caso sean reintegrados al Programa y con los rendimientos que se obtengan por la inversión de los mismos.

Los Lineamientos detalla la operación del Programa, especificando que los viernes de cada semana las dependencias a través de los Oficiales Mayores podrán ingresar las solicitudes de recursos para el pago de la compensación a los trabajadores que hayan aceptado incorporarse al Programa, las cuales además de ser suscritas por el Oficial Mayor, debían ser acompañadas de la relación de los nombres de los trabajadores, incluyendo las características de su puesto y plaza, monto de la compensación económica a pagar, el ahorro que durante el resto del año se obtendrá por la cancelación definitiva de la plaza y el ahorro anual que representa dicha cancelación y en su caso las aportaciones al ISSSTE, FOVISSSTE y AHISA, que se requiere para asegurar los beneficios de las jubilaciones de trato especial. Estos ahorros deberán incluir las erogaciones correspondientes a las aportaciones de seguridad social y aquellas que vinculadas a la plaza forman parte del paquete salarial.

De igual manera, se establecen fechas límite de sesión del Comité Técnico y dictaminación de las solicitudes de recursos así como de la radicación por parte de la SHCP hacia las dependencias, para el pago de la compensación económica de los trabajadores.

Así mismo, se responsabiliza a las dependencias para que integren debidamente los expedientes de los servidores público inscritos al programa, realizar la cuantificación del pago de las compensaciones económicas conforme a la norma establecida, custodiar la información comprobatoria y justificatoria de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, registrar en cuentas de orden la información de los recursos recibidos así como los pagos realizados.

Por lo que se refiere a los remanentes (recursos no utilizados en la aplicación del Programa) deberán ser reintegrados por las dependencias y entidades a la cuenta del Fideicomiso en la Tesorería de la Federación. El reintegro se efectuará durante los primeros diez días naturales siguientes al cierre de cada mes, informando por

escrito al fiduciario de los motivos de la existencia de remanentes así como los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado durante la operación del Programa.

A la conclusión del Programa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público promoverá la extinción del Fideicomiso “Fondo de Apoyo al Programa de Separación Voluntaria”. Las aportaciones del Ramo 23, menos los reintegros que realicen las dependencias y entidades constituirán el costo total del programa, y por lo tanto, el monto máximo, en que podrá modificarse la meta del balance presupuestario para el presente año (2003). Al extinguirse el Fideicomiso, los recursos no utilizados deberán reintegrarse a la clave presupuestal del Ramo 23 que para efectos del Programa se haya utilizado.

Las Dependencias y entidades participantes en el Programa de Separación Voluntaria, deberán restituir los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos, en un plazo máximo de cuatro años, mediante aportaciones iguales, comenzando a partir del presente ejercicio fiscal. Para realizar lo anterior restituirán los recursos conforme a lo siguiente:

Las dependencias y entidades durante los cinco días hábiles posteriores a la renuncia de los servidores públicos a sus plazas presentarán a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto sectoriales correspondientes, las afectaciones presupuestarias de reducción líquida referida a la cancelación de las plazas, con el fin de ampliar el ramo 23 en la clave presupuestaria que para tal efecto determine la Unidad de Política y Control Presupuestario. Las asignaciones por cuota y aportaciones al ISSSTE y FOVISSSTE no serán reducidas del Presupuesto y las conservará el Ramo para su posterior pago, en su caso, a estos terceros institucionales conforme al procedimiento que en su momento se emita.

En el caso de las entidades, la restitución resultante por las plazas canceladas se realizará solicitando ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una reducción de su gasto programable, en sus flujos de efectivo, equivalente a la restitución que se realice.

En los años subsecuentes, para lograr la restitución total, las dependencias y entidades, presupuestarán el monto equivalente al costo integral de las plazas que se hayan incorporado al Programa, incluyendo las aportaciones a la seguridad social, que permita la reducción líquida inmediata al inicio del ejercicio presupuestario de que se trate, para transferir los recursos al Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas”, en el caso de las Dependencias, y una reducción en el gasto programable en los flujos de efectivo en el caso de las entidades.

Con las restituciones de las dependencias al Ramo 23 o con las reducciones del gasto en los flujos de efectivo de las entidades la Secretaría de Hacienda y Crédito Público procederá a realizar una reducción líquida al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio de que se trate.

El efecto presupuestario de esta medida permitirá mejorar el balance económico del sector público por arriba de las metas anuales establecidas, lo cual se reflejará en un menor endeudamiento neto.

Los ahorros netos que se generen en los presupuestos en las dependencias y entidades, una vez descontados los recursos correspondientes a la restitución, podrán destinarse a la atención de sus programas prioritarios.

### **Comentario**

En el 2003 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estableció varias innovaciones, entre las cuales se encuentra el de establecer un Fideicomiso para el pago de la compensación económica a los trabajadores, la creación de un portal en internet en donde el trabajador se podía inscribir al Programa de Separación Voluntaria y la dependencia debería de realizar los trámites correspondientes para otorgar la compensación económica, además de que incrementó los montos a pagar al trabajador incorporado.

Con el fin de hacer más atractivo el Programa para los trabajadores, incluyó el beneficio de permitir la jubilación adelantada del trabajador que se incorporará, es

decir que con 25 años de servicio para las mujeres y 27 años de servicios para los hombres, les respetaba la 100% el beneficio de la Jubilación, lo que contrajo varias implicaciones de carácter presupuestal y administrativo para las dependencias y para los terceros institucionales como son el ISSSTE, FOVISSTE y en ese entonces AHISA, toda vez que al no tener conocimiento de estas medidas implicó que los trabajadores que se adhirieron a este opción reclamaran ante esas instancias el beneficio correspondiente y por ende no se les atendió oportunamente, situación que trataremos en el tercer capítulo.

Por lo que se refiere a las dependencias, estas fueron obligadas a desprenderse de los recursos de los trabajadores inscritos, los cuales incluyeron puestos de mando, sin oportunidad de contener aquellos que eran prioritarios en sus metas institucionales, debiendo de restituir el recurso ejercido en un plazo de 4 años.

Es importante señalar que se comienza a dar un peso importante a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP tanto en el seguimiento como en el control del Programa, toda vez que la Unidad de Servicio Civil dejó de existir derivado de una reestructuración interna en dicha Secretaría.

#### 2.2.5 LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Fecha de emisión 23 de febrero de 2004)<sup>30</sup>

El objetivo de esta norma es establecer los mecanismos para la separación voluntaria y conclusión definitiva de la prestación de servicios de los servidores públicos en la Administración Pública Federal.

En cuanto al ámbito de aplicación se maneja en los mismos términos de la norma de 2003.

---

<sup>30</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 0160 del 23 de febrero de 2004, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

Por lo que se refiere a los criterios de exclusión se maneja casi en los mismos términos de la norma de 2003, la diferencia es que incluye al personal federalizado como en este apartado.

Es importante comentar en el apartado de definiciones incluye lo correspondiente al Personal Federalizado de la siguiente manera: *Al personal transferido a las entidades federativas mediante convenio suscrito entre los Gobiernos Estatales y la Federación*, lo anterior obedece a que con la instrumentación del Programa en 2003, a través de un portal de internet, muchos profesores con plaza federalizada y estatal solicitaron su incorporación, pero como su presupuesto lo controlan los estados, no eran susceptibles de atender su petición toda vez que el Programa de Retiro Voluntario aplica fundamentalmente sólo a la Administración Pública Federal Centralizada, lo que generó el reclamo inmediato de estos trabajadores, por tal razón para los Lineamientos de 2004 define claramente esta situación, señalando que este personal queda excluido.

En lo referente a las Disposiciones Generales, se establece que corresponde dependencia, a través de la Oficialía Mayor o de su equivalente en las entidades, dictaminar las solicitudes que presenten por escrito los servidores públicos que deseen concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, a efecto de emitir la aceptación, en su caso, de la plaza para aplicarle los presentes Lineamientos.

Así mismo, los servidores públicos que deseen dar por concluidos en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal deberán acreditar una antigüedad mínima de tres años de servicio dentro de la Administración Pública Federal y seis meses de servicio en la dependencia o entidad de su adscripción.

Por lo que se refiere a la compensación económica, ésta se calculó conforme al procedimiento establecido en la norma de 2003. De igual manera, se sigue manteniendo el beneficio de la jubilación anticipada que en caso de las mujeres se pueden incorporar con un mínimo de 25 años de servicios y los hombres con 27

años de servicios en el entendido de que deberá transcurrir el tiempo restante para jubilarse en los términos de la Ley del ISSSTE. Para tal efecto, la SHCP asumirá ante el ISSSTE las cuotas y aportaciones por el tiempo restante para la obtención del beneficio citado.

Es importante señalar, que se sigue manejando el texto en el que se sigue comprometiendo al trabajador incorporado que en caso de reincorporarse a la Administración Pública Federal deberá de reintegrar el apoyo económico otorgado, en ese sentido los Lineamientos señalan a la recepción del pago se tendrá por finiquitada la antigüedad en el servicio al Estado, para efectos de asignación y pago de primas quinquenales o de antigüedad por años de servicios.

Referente a la cancelación de plazas, se establece que éstas deberán cancelarse en la misma fecha en que se dé la baja del servidor público. Para ello, tratándose de plazas de base excepcionalmente las dependencias y entidades podrán cancelar la plaza de pie de rama cuando se presente el detrimento en el desarrollo del proceso escalafonario.

Posteriormente, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS<sup>31</sup>, en los que establece la forma y términos en que deberán de observarse para la aplicación de los citados Lineamientos.

En estas disposiciones se establece que las dependencias podrán solicitar de manera excepcional, esquemas especiales de aplicación, atendiendo a las condiciones en que se desarrolla la operación institucional. Estos sólo habrán de instrumentarse previa autorización de la SHCP a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP).

---

<sup>31</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 0563 del 2 de junio de 2004, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario

Para la operación de los Lineamientos, La SHCP constituyó un fondo denominado “Fondo para la Conclusión de la Relación Laboral” (Fondo), en el Fondo se establecerá una cuenta única con subcuentas especiales de operación para cada uno de los participantes, de manera tal que desde el inicio de las operaciones se cuente con un mecanismo de control sobre los ingresos del Fondo, los recursos autorizados a cada participante y los movimientos que se registren por efectos de cancelación de casos autorizados. Los participantes abrirán en la institución financiera una cuenta bancaria productiva de uso exclusivo para la recepción de recursos y pago de compensaciones, conforme a las disposiciones vigentes. Los productos financieros que se generen en las mismas, deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, de acuerdo con las normas establecidas.

Los recursos que no sean aplicados por el participante, en un plazo de 30 días posteriores a la fecha de recepción en la cuenta bancaria correspondiente, se reintegrará al Fondo, a la cuenta y subcuenta asignada.

El participante no podrá aplicar recursos recibidos cuando identifique diferencias en el cálculo de la compensación. Por lo que tendrá que cancelar el caso y reiniciar el proceso, con la justificación correspondiente, así como reintegrar de inmediato los recursos a la cuenta y subcuenta asignada.

Las plazas de los servidores públicos que reciban su compensación, con motivo de la aplicación de los Lineamientos, deberán ser canceladas, a más tardar 10 días después de cerrado el mes, en el que haya entregado la compensación. No deberán de cancelarse plazas distintas a las liquidadas, salvo autorización expresa de la UPCP.

Los participantes restituirán los recursos recibidos del Fondo, en un plazo máximo de tres años, contados a partir del presente ejercicio fiscal.

Sera responsabilidad de los participantes la conciliación y validación de las plazas del personal inscrito con su plantilla autorizada, los beneficios entregados, las plazas canceladas, entre otros aspectos, así como lo relativo a la aplicación de los

recursos recibidos. Los participantes tendrán bajo su custodia la documentación soporte del proceso indicado, para efectos de fiscalización.

En apartado de **inscripción** se indica que una vez que la dependencia haya entrega de la información de los trabajadores que soliciten su incorporación al Programa de Conclusión Definitiva a la UPCP, se constituirá en el detonador que inicie el proceso de cancelación de la plaza, congelándola.

El registro de los servidores públicos, que decidieron concluir la prestación de servicios, será controlado desde su inicio hasta la firma de recepción de la compensación, con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

En cuanto a la solicitud de recursos, la UPCP recibirá la información en los formatos establecidos para tal fin a más tardar los días jueves a más tardar a las 18:00 hrs. Para su presentación ante el Comité Técnico del Fondo para su autorización, quien sesionaría el primer día hábil de cada semana.

La ministración de recursos por parte del Fideicomiso se realizaría a más tardar 3 días hábiles después de efectuada la sesión.

Las dependencias tendrían 30 días, a partir de la transferencia de recursos, para pagar a los servidores públicos su compensación, de no hacerlo deberán llevar a cabo el reintegro correspondiente el día inmediato siguiente, antes de las 11:00 hrs. a la cuenta y subcuenta asignada.

Mensualmente, 10 días después de cerrado el mes, los participantes informarán a la UPCP de los pagos efectuados en el formato establecido para tal fin.

Mensualmente, 10 días de cerrado el mes que corresponda, las entidades tramitarán la cancelación de plazas, de las compensaciones entregadas, y recursos a través de la adecuación presupuestaria para la reducción líquida a su presupuesto y la ampliación al Ramo 23.

En cuanto a la restitución de recursos, en 2004 las dependencias cubrirán, por lo menos, un tercio del apoyo recibido para cubrir la compensación a que aluden los

Lineamientos. Esto se efectuará a más tardar el 30 de diciembre de 2004, a través de ampliación líquida al Ramo 23 o reducción del gasto programable en el flujo de efectivo, según corresponda.

Para la restitución total, las dependencias, en 2005 y 2006, presupuestarán el monto equivalente al costo integral de las plazas liquidadas en 2004, incluyendo las repercusiones a la seguridad social, conforme a las disposiciones que al efecto emita la UPCP.

Con las restituciones, la UPCP procederá a realizar una reducción líquida al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Por lo que se refiere a la conciliación, las dependencias remitirán mensualmente a la UPCP en un plazo máximo de 10 días después del cierre del mes el formato de Reporte de Conciliación de Recursos, validado y con firma autógrafa de los directores generales de Recursos Humanos y de Programación, Organización y Presupuesto o equivalentes.

Trimestralmente, y hasta la conclusión del ejercicio fiscal, 10 días hábiles después del cierre, las dependencias presentarán a la UPCP, informes de avance trimestrales, consistentes con la información entregada mensualmente. El informe final de los apoyos recibidos a través del Fondo para la Conclusión de la Relación Laboral, se realizará en un plazo máximo de 30 días, una vez concluido el ejercicio fiscal.

### **Comentario**

En esta norma, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público busca enmendar las situaciones que ocasionaron fuertes problemas en el Programa de Retiro Voluntario de 2003, limita la incorporación de los trabajadores al Programa al dejar la responsabilidad de decidir en función a las necesidades del servicio, quienes se pueden incorporar, en las dependencias a través del Oficial Mayor, así mismo define lo referente al personal federalizado, que en el caso de la Secretaría de

Educación Pública, ocasionó fuertes reclamos de este personal al no poder incorporarse en el referido programa de 2003.

Adiciona otro candado para la incorporación del trabajador, pues para ser susceptible de incorporarse requiere contar con una antigüedad de tres años en la administración pública y seis meses en la dependencia.

Adicionalmente, emite unas Disposiciones en las que detalla la operación del Programa estableciendo fechas límite e incluso horario para la realización de los trámites administrativos que deben seguir las dependencias y la misma Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### 2.2.6 DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2005<sup>32</sup>

El objeto de las disposiciones es establecer las condiciones y definir los mecanismos para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal; en cuanto al ámbito de Aplicación y responsables de la aplicación de las Disposiciones se maneja en los mismos términos de la norma de 2004.

Por lo que se refiere a las plazas que podrán ser incluidas en la solicitud de compensación económica, se maneja en los mismos términos del 2004, sin embargo se adiciona a los niveles "M" (director de área) y "N" (subdirector de área) del Tabulador General de Puestos de la Administración Pública Federal Centralizada, o sus equivalentes en la Administración Pública Federal Paraestatal, siempre que la compensación económica se calcule considerando un monto

---

<sup>32</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 0092 del 14 de febrero de 2005, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

equivalente al que correspondería a un jefe de departamento con el nivel de menor diferencia con la plaza ocupada por el solicitante. En este caso se podrá cancelar la plaza que ocupa el servidor público que decida concluir sus servicios, o una plaza vacante de nivel inferior a la del servidor público que concluya sus servicios, siempre que esta última sea cuando menos del grupo jerárquico "O" (jefe de departamento).

De presentarse esa situación, el diferencial entre la plaza de origen y la plaza cancelada deberá cubrirse con la cancelación de plazas adicionales del tabulador general o con presupuesto regularizable del Capítulo de Servicios Personales. La plaza de mando que quede vacante, en su caso, deberá someterse al sistema de ingreso y concurso previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Excepcionalmente, previa autorización de la Unidad, podrán cancelarse plazas operativas hasta por el equivalente al valor de la plaza de origen.

Por lo que se refiere a las plazas que no podrán ser consideradas para el referido programa se sigue manejando en los términos del 2004, en el entendido de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá autorizar la solicitud de otorgamiento de la compensación económica derivada de la conclusión de la prestación de servicios en la Administración Pública Federal a las plazas excluidas, previa solicitud por escrito de la dependencia o entidad a través de la unidad administrativa competente, salvaguardando la regularidad y calidad de los servicios que prestan o los bienes que producen.

En el apartado de obligaciones de las dependencias y entidades se establece que las dependencias y entidades, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente, deberán de establecer los procesos administrativos que aseguren la implementación de las presentes Disposiciones; dictaminar la aprobación o rechazo de las solicitudes que presenten por escrito los servidores públicos que deseen concluir en forma definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, a efecto de emitir, en su caso, la aprobación de la

solicitud, para otorgar la compensación económica correspondiente; establecer, en la institución financiera que determinen, una cuenta bancaria productiva de uso exclusivo para la recepción de recursos y pago de compensaciones, conforme a las disposiciones vigentes. Los productos financieros que se generen en las mismas, deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, de acuerdo con las normas establecidas; al 28 de febrero de 2006 dichas cuentas deberán ser canceladas, y cada dependencia o entidad remitirá a la Unidad, por conducto de la DPSP de la DGAEPP, copia del estado de cuenta en ceros, a más tardar en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de cancelación de dicha cuenta.

Así mismo las dependencias o entidades cancelaran las plazas de los servidores públicos que reciban una compensación con motivo de la aplicación de las Disposiciones, a más tardar 10 días naturales después de cerrado el mes en el que se haya entregado la compensación. No deberán cancelarse plazas distintas a las beneficiadas, salvo autorización por escrito de la Unidad.

Por otra parte, se debería de restituir presupuestariamente, por conducto de la Unidad, los recursos recibidos del Fondo, a más tardar en el ejercicio fiscal 2007; de igual manera conciliar y validar las plazas de los servidores públicos inscritos con su plantilla autorizada, los beneficios entregados, plazas canceladas, entre otros aspectos, así como la aplicación de los recursos recibidos. Las dependencias y entidades deberán mantener bajo su custodia la documentación soporte del proceso indicado, así como la conciliación señalada, para efectos de fiscalización.

Una vez concluido el presente ejercicio fiscal, presentar a la Unidad, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes, una relación del total de los servidores públicos que se hayan incorporado a la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva y sean acreedores o hayan recibido el pago de la compensación económica correspondiente y de las plazas canceladas, conforme a los formatos e instructivos emitidos.

Así mismo, las dependencias deberán de Informar al Fondo de la Vivienda del ISSSTE de aquellos servidores públicos que dejan de pagar vía nómina sus créditos por haber causado baja de la dependencia o entidad.

Para efectos de las presentes Disposiciones la SHCP constituyó un fideicomiso de administración denominado “Fondo para la Conclusión de la Relación Laboral 2005”, mediante el cual se cubrirá, en su caso, la compensación económica de los trabajadores incorporados a las presentes disposiciones.

En el Fondo referido, se establecerá una cuenta única con subcuentas especiales de operación para cada una de las dependencias y entidades, de manera tal que desde el inicio de las operaciones se cuente con un mecanismo de control sobre los ingresos del Fondo, los recursos autorizados a cada dependencia y entidad y los movimientos que se registren por efectos de cancelación de casos autorizados.

Por lo que se refiere al cálculo de la liquidación, ésta se mantiene en los mismos términos de la norma de 2004 y con el pago de la compensación económica al trabajador se tendrá por finiquitada la antigüedad en el servicio en la Administración Pública Federal, para efectos de asignación y pago de primas quinquenales o de antigüedad por años de servicios.

Las presentes disposiciones siguen manejando la opción de la jubilación anticipada para aquellos casos que se incorporen al programa considerando para las trabajadoras con un mínimo de 25 años de servicio e igual número de años de cotización al ISSSTE y los trabajadores con 27 años de servicio e igual número de años de cotización al ISSSTE, en el entendido de que deberá transcurrir el tiempo restante para jubilarse en los términos de la Ley del ISSSTE. Para tal efecto, la SHCP asumirá ante el citado Instituto las cuotas y aportaciones por el tiempo restante para la obtención de la jubilación.

Referente a la antigüedad mínima que deberán de acreditar para poder incorporarse al Programa la SHCP estableció que todas las plazas deber acreditar una antigüedad mínima de tres años de servicio dentro de la Administración Pública Federal y seis meses de servicio en la dependencia o entidad de su

adscripción. Se exceptúa de esta disposición a aquellas plazas cuyo titular goce de licencia indefinida sin remuneración, siempre que se incorpore a su plaza y trabaje en ella un mínimo de quince días.

Respecto a la solicitud de Recursos a la Unidad para el pago de la compensación económica, las dependencias y entidades enviarán a la SHCP la solicitud de recursos para el pago de la compensación económica, mediante oficio que deberá contener la información y documentación siguiente:

Total de casos dictaminados favorablemente y monto de recursos requeridos al Fondo para realizar el pago.

Número de cuenta bancaria de la dependencia o entidad, considerando su CLABE (integrada por 18 dígitos), sucursal, plaza e institución bancaria.

Formato "Recibo", con firma autógrafa del Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente en la entidad, por el monto de recursos solicitado para cubrir la compensación a los servidores públicos cuya solicitud de compensación económica fue aprobada.

Los formatos correspondientes, con la relación de los servidores públicos calificados por la dependencia o entidad como acreedores a la compensación económica determinada de conformidad con las presentes Disposiciones, la SHCP integrará la información remitida por las dependencias y entidades, siempre que se cubran todos los requisitos establecidos en las presentes Disposiciones. La información de las dependencias y entidades se recibirá a más tardar el miércoles de cada semana a las 14:00 hrs., para su presentación al Comité Técnico del Fondo y, en su caso, autorización. Se promoverá que las sesiones del Comité Técnico se lleven a cabo el primer día hábil de cada semana. El Fiduciario, conforme a la instrucción recibida del Comité Técnico del Fondo, realizará la transferencia de recursos a las cuentas bancarias de las dependencias y entidades, a fin de que éstas cuenten con suficiencia para el pago de las compensaciones. Dicha transferencia será recibida por la dependencia o entidad,

en su cuenta bancaria, a más tardar 3 días hábiles después de efectuada la sesión correspondiente.

Las dependencias y entidades tendrán 30 días naturales, a partir de la transferencia de recursos, para pagar a los servidores públicos su compensación. De no hacerlo, deberán llevar a cabo el reintegro correspondiente el día inmediato siguiente antes de las 11:00 hrs. a la cuenta y subcuenta asignada.

Por lo que se refiere a los rendimientos financieros, las dependencias y entidades los enterarán a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, conforme a las disposiciones vigentes. Referente a los remanentes que tuvieran las dependencias y entidades, deberán de reintegrarlo al Fondo, en la cuenta y subcuenta asignada, deberán comunicar dicho reintegro a la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fondo, con copia al Fiduciario, a más tardar un día natural después de haberse realizado.

La cancelación de plazas se realizará de manera mensual, 10 días naturales después de cerrado el mes que corresponda, tramitándola incluyendo sus recursos inherentes.

Esta operación se realizará a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto competente, conforme a lo siguiente:

Las dependencias, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados de las Secretarías de Estado, deberán solicitar la cancelación de las plazas correspondientes, mediante el procedimiento establecido para tal efecto.

Adjuntar a dicha solicitud la adecuación presupuestaria que transfiera los recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas.

Solicitar la cancelación de las plazas correspondientes, mediante el procedimiento establecido para tal efecto, enviando el Formato Único de Movimientos Presupuestarios.

Para efectos del presupuesto del ejercicio fiscal 2006, las plazas y sus asignaciones deberán incorporarse en el regularizable de servicios personales, para que en ese año se realice la cancelación definitiva de dichas plazas, a más tardar el 28 de febrero.

Referente a la restitución de recursos, en 2005 las dependencias y entidades pagarán, hasta donde permitan sus economías, por lo menos un tercio del apoyo recibido para cubrir la compensación otorgada a los trabajadores, esto se efectuará a más tardar el 29 de diciembre del presente ejercicio fiscal, a través de ampliación líquida al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas o reducción del gasto programable en el flujo de efectivo, según corresponda.

Para la restitución total, las dependencias y entidades presupuestarán, en los años subsecuentes, el monto equivalente al valor integral de las plazas liquidadas en 2005, incluyendo las repercusiones a la seguridad social, conforme a las disposiciones que al efecto emita la SHCP y hasta concluir la restitución presupuestaria de los recursos en el plazo señalado anteriormente

La medida antes descrita permitirá a las dependencias y entidades que operan con recursos fiscales, tramitar al inicio del ejercicio presupuestario de que se trate, la reducción líquida a su presupuesto de manera inmediata y la correspondiente ampliación de recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas.

La restitución de recursos, en los términos indicados, deberá efectuarse a más tardar el 28 de febrero de cada año, a fin de que se realice la reducción líquida correspondiente al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las dependencias y entidades remitirán mensualmente a la Unidad, en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores al cierre del mes, el Formato VIII "Reporte de Conciliación de Recursos" validado y con firma autógrafa de los Directores Generales de Recursos Humanos y de Programación, Organización y Presupuesto o equivalentes.

Trimestralmente, y hasta la conclusión del ejercicio fiscal, 10 días hábiles después del cierre, las dependencias y entidades presentarán a la Unidad, informes de avance trimestral consistentes con la información entregada mensualmente. El informe final de los apoyos recibidos a través del Fondo, se realizará en un plazo máximo de 25 días naturales, una vez concluido el ejercicio fiscal.

Las dependencias y entidades podrán solicitar, de manera excepcional, esquemas específicos de aplicación, atendiendo a las condiciones en que se desarrolla la operación institucional. Dichas solicitudes deberán acompañarse de la debida justificación. Los esquemas mencionados sólo habrán de instrumentarse previa autorización de la Secretaría.

El 17 de agosto de 2005, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó a las dependencias un complemento al Oficio Circular 307-A.0092, relativo a las Disposiciones que regulan la aplicación de las medidas inherentes a la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal conforme a lo establecido en el artículo 8, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005<sup>33</sup>

En este documento, la Secretaría de Educación Pública buscó resarcir el beneficio del Seguro Colectivo de Retiro a que tenían derecho de los trabajadores que solicitaron su jubilación de manera anticipada es decir 25 años de servicio en el caso de las mujeres y 27 en el caso de los hombres, y que se incorporaron a los programas de conclusión definitiva de 2003, 2004 y 2005.

Derivado de que esta modalidad no estaba contemplada en la póliza del Seguro Colectivo de Retiro y por ende la Aseguradora se negaba a realizar el pago correspondiente, la SHCP estableció el proceso administrativo para que se pagara este beneficio a los interesados con cargo al Fideicomiso.

---

<sup>33</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 0698 del 17 de agosto de 2005, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

Cabe señalar, que en este año el personal docente presionó a las autoridades de la Secretaría de Educación Pública para que pudiera ser aceptada su incorporación al Programa de Conclusión Definitiva, por lo que la SEP solicitó a la SHCP su autorización para realizar un Programa Análogo, conforme a lo señalado en el punto 20.7 de las citadas Disposiciones.

Con fecha 18 de octubre de ese año, el Oficial Mayor notificó a las unidades administrativas los CRITERIOS OPERATIVOS DEL ESQUEMA ESPECÍFICO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<sup>34</sup> en los que se establece que dichos criterios tienen una vigencia de la fecha de su publicación y hasta el 4 de noviembre de 2005, dichos criterios son aplicables exclusivamente al personal académico investigador, docente y directivo de los modelos de Educación Básica, Media Superior y Superior, así como de Educación Inicial y Especial además a los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación ubicados en centros de trabajo sustantivos, dichos trabajadores deberán cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

Trabajadores académicos, investigadores, docentes y directivos:

- No tener carga académica, ni estar frente a grupo;
- No encontrarse desarrollando funciones de apoyo a la docencia, como son: actividades experimentales, actividades en laboratorio, bioterios, prefectura, orientación vocacional, etc.;
- No encontrarse desarrollando proyectos de investigación;
- Encontrarse liberado de compromisos de trabajo por haber disfrutado de Beca Comisión;
- Tener como mínimo 5 años de servicio ininterrumpidos en la plaza y categoría que actualmente ocupa;
- Contar con 35 años o más de servicio efectivo.

---

<sup>34</sup> Documento emitido por la Oficialía Mayor con oficio circular No. OM-0799/05 del 18 de octubre de 2005, suscrito por el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública.

Trabajadores de apoyo y asistencia a la educación:

- Contar con 60 o más años de edad;
- Contar con 35 o más años de servicio efectivo, y
- Contar con nombramiento definitivo (Código 10).

Por lo que se refiere a la compensación económica, ésta se consideró conforme a lo establecido en las Disposiciones establecidas por la SHCP, para tal efecto se otorgaron tres meses de sueldo mensual bruto; veinte días de sueldo mensual bruto por cada año de servicio; cuando un trabajador tenga una antigüedad mínima de 15 (quince) años de servicio, 12 días más de sueldo bruto, por cada año de servicio; adicionalmente, se otorgará un pago por 14 meses; para el cálculo del apoyo económico, así como del sueldo base mensual deberán considerarse los conceptos fijos mensuales que son de carácter permanente para el trabajador, conforme al modelo de pago.

Referente al personal académico y de investigador, así como al de apoyo y asistencia a la educación del Modelo de Educación Media Superior y Superior, se le cubrirá adicionalmente la prestación que les es aplicable de Gratificación por Jubilación, de acuerdo a la normatividad vigente. Esta prestación se cubrirá por conducto de la Secretaría de Educación Pública.

Será facultad exclusiva de los titulares de las unidades y áreas administrativas, así como de los niveles educativos autorizar la incorporación de los trabajadores al Esquema Específico de Aplicación de las Disposiciones; en el entendido que deberán quedar salvaguardados la prestación del servicio educativo y la calidad de los mismos; tanto la aprobación como el rechazo deberán ser notificados por escrito al interesado.

Las unidades y áreas administrativas, así como los niveles educativos acordarán con los trabajadores cuya solicitud haya sido aprobada que la fecha de su separación del servicio de la Secretaría de Educación Pública, será el 15 de noviembre de 2005; lo anterior en razón de lo avanzado del presente ejercicio, por

lo que no podrán ser sujetos de licencia prejubilatoria. Acuerdo que el trabajador deberá manifestar por escrito, su desacuerdo dará lugar a que no sea sujeto de la aplicación de los presentes criterios operativos.

Adicionalmente, se responsabilizaba a las unidades administrativas de la emisión de las hojas de servicio que los trabajadores solicitarían para efectos de realizar el trámite de incorporación a los Criterios Operativos en comento, y de la integración del expediente correspondiente para efectos de validación de antigüedad y de cálculo de la compensación económica a otorgar.

Así mismo, en los Criterios Específicos se establecieron las fechas de entrega de la información de los trabajadores a las unidades administrativas y éstas a las Direcciones de personal, para efectos de cumplir en tiempo con el cierre presupuestal.

### **Comentario**

Para este año, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite la Norma de Conclusión Definitiva con pocos cambios con respecto al año de 2004, entre estos está el que considera que se puedan incorporar al proceso los puestos de mando hasta el nivel de Director con la condicionante de que se deberá de cancelar un puesto de Jefe de Departamento o en su defecto puesto operativos o presupuesto regularizable, sin embargo emite un documento complementario en el que establece el procedimiento para que los extrabajadores que se incorporaron al Retiro Voluntario de 2003, 2004 y 2005, puedan cobrar su Seguro Colectivo de Retiro, prestación que en su oportunidad la Aseguradora METLIFE se negó a pagar toda vez que la opción de jubilación adelantada que estableció la SHCP en los citados programas de Retiro Voluntario no estaba considerada en la póliza contratada, por lo que considerando la presión que estaban ejerciendo los extrabajadores la SHCP optó por pagar esta prestación con cargo al Fideicomiso del Programa de Conclusión Definitiva.

Por lo que se refiere a los Criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública, estos se implementaron como una respuesta a la constante presión que

ejerció el personal docente para incorporarse al proceso de Retiro Voluntario; que en las Disposiciones emitidas por la SHCP los excluía, por lo que para no vulnerar el sistema educativo, se solicitó a esta Globalizadora la autorización de instrumentar un Programa Análogo que se cubriría con recursos propios de la Secretaría de Educación Pública.

En dicho Programa se buscó que se incorporara el personal con mayor antigüedad y que no estuviera frente a grupo, además de que tuviera su plaza en propiedad buscando que el número de incorporaciones fuera el mínimo posible.

#### 2.2.7 DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2006<sup>35</sup>

El objeto de las disposiciones es establecer las condiciones y definir los mecanismos para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal.

En el apartado de definiciones puntualiza que lo referente al personal federalizado señalando que es el personal adscrito a las entidades federativas que reciben recursos de los Fondos de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) y de aportaciones para la Educación Tecnológica y Adultos (FAETA), para cubrir lo correspondiente al gasto en servicios personales.

Por lo que se refiere al ámbito de aplicación se establece que las Disposiciones son aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

---

<sup>35</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 054 del 19 de enero de 2006, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

Referente a la responsabilidad de la aplicación de las Disposiciones, se maneja en los mismos términos de la norma de 2005, en cuanto a las plazas que pueden ser incorporadas se mantiene los mismos criterios de 2005, sin embargo en este rubro se adiciona al personal federalizado de las entidades federativas, no obstante en el punto 20.11 se especifica que las presentes disposiciones se podrán aplicar al personal federalizado de los sectores educación y de salud, previo convenio que celebren el Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias competentes con las entidades federativas, previa autorización de la Secretaría.

En el apartado de Obligaciones de las dependencias y entidades, se señala que corresponde a las dependencias y entidades a través de la Oficialía Mayor o su equivalente determinar, en su caso la solicitud o no de recursos al Fondo para aplicar las presentes disposiciones, dictaminar la aprobación o rechazo de las solicitudes que presenten por escrito los servidores públicos, a efecto de emitir, en su caso la aprobación de la solicitud; las solicitudes deberán ser aprobadas por el Oficial Mayor o su equivalente o podrán ser rechazadas por el Oficial Mayor o por quien éste señale como competente dentro de la dependencia o entidad, en función de las necesidades del servicio,

Tanto la aprobación como el rechazo deberán ser notificados por escrito al interesado y a su superior jerárquico.

Así mismo, se deberá de establecer, en la institución financiera que determinen, una cuenta productiva de uso exclusivo para la recepción de recursos y pago de compensaciones, conforme a las disposiciones vigentes y cancelar a más tardar el 28 de febrero de 2007 dichas cuentas.

La cancelación de las plazas de los servidores públicos que reciban una compensación con motivo de la aplicación de las Disposiciones, deberá de realizarse a más tardar 10 días naturales después de cerrado el mes en el que se hayan entregado la compensación. No deberán cancelarse plazas distintas a las beneficiadas, salvo autorización por escrito de la Unidad.

Para el cálculo de la compensación económica se realizará en los mismos términos de los Lineamientos de 2005, y a la recepción de ésta se tendrá por finiquitada la antigüedad en el servicio en la Administración Pública Federal.

De igual manera que en el 2005, se otorga el beneficio de que a las trabajadoras con un mínimo de 25 años de cotización al ISSSTE y los trabajadores con 27 años de cotización al ISSSTE, pueden incorporarse a las presentes Disposiciones, en el entendido de que deberá transcurrir el tiempo restante para jubilarse en los términos de la Ley del ISSSTE. Para tal efecto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asumirá ante el ISSSTE las cuotas y aportaciones por el tiempo restante para la obtención de la jubilación.

Una de las condicionantes para incorporarse a las Disposiciones, consistía en acreditar una antigüedad mínima de tres años de servicio dentro de la Administración Pública Federal y seis meses de servicio en la dependencia o entidad de su adscripción. Se exceptúa de esta disposición a aquellas plazas cuyo titular goce de licencia indefinida sin remuneraciones, siempre que se incorpore a su plaza y trabaje en ella un mínimo de quince días naturales.

Así mismo, se hace una descripción del proceso administrativo que deberá de seguirse ante la SHCP para la solicitud de recursos, administración de los rendimientos financieros y de la conciliación de los dineros, así como de la cancelación de las plazas.

Por lo que se refiere a la restitución de recursos, en 2006, las dependencias y entidades pagarán, hasta donde permitan sus economías, por lo menos un tercio del apoyo recibido para cubrir la compensación a que aluden estas Disposiciones. Esto se efectuará a más tardar el 29 de diciembre de 2006, a través de ampliación líquida al Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas o reducción del gasto programable en el flujo de efectivo, según corresponda.

Para la restitución total, las dependencias y entidades presupuestarán, en los años subsecuentes el monto equivalente al valor integral de las plazas liquidadas en 2006, incluyendo las repercusiones a la seguridad social, conforme a las

disposiciones que al efecto emita la Unidad y hasta concluir la restitución presupuestaria de los recursos recibidos del Fondo a más tardar en el ejercicio fiscal 2008.

La medida descrita anteriormente permitirá a las dependencias y entidades que operan con recursos fiscales, tramitar al inicio del ejercicio presupuestario de que se trate, la reducción líquida a su presupuesto de manera inmediata y la correspondiente ampliación de recursos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas . Para el caso de aquellas dependencias y entidades que no reciban apoyos fiscales. La restitución se realizará mediante la modificación a su flujo de efectivo, con la reducción en el gasto programable.

La restitución de recursos, en los términos indicados, deberá efectuarse a más tardar el 28 de febrero de cada año, a fin de que se realice la reducción líquida correspondiente al Presupuesto de Egresos de la Federación.

Los servidores públicos que hayan sido beneficiados conforme a las presentes Disposiciones podrán recuperar su antigüedad y los beneficios y derechos inherentes a la misma, si llegaren a regresar a la Administración Pública Federal, mediante la devolución a valor presente considerando la inflación de la cantidad equivalente al monto obtenido como compensación económica.

Las dependencias y entidades podrán solicitar, de manera excepcional, esquemas específicos de aplicación, atendiendo a las condiciones en que se desarrolla la operación. Dichas solicitudes deberán de acompañarse de la debida justificación. Los esquemas mencionados sólo habrán de instrumentarse previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos públicos autónomos, podrán aplicar las presentes Disposiciones, previo convenio con la Secretaría, siempre y cuando cancelen las plazas correspondientes, restituyan los recursos en términos de lo establecido en estas Disposiciones y destinen los ahorros que resulten a sus programas.

Las presentes Disposiciones podrán aplicarse al personal federalizado de los sectores de educación y de salud, previo convenio que celebre el Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias competentes con las entidades federativas previa autorización de la Secretaría.

Posteriormente, con fecha 27 de julio de 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó un alcance al Oficio Circular núm. 307-A.054 de fecha 19 de enero de 2006, relativo a las Disposiciones<sup>36</sup>, en dicho alcance se puntualiza el proceso administrativo relativo al otorgamiento del Pago Equivalente al Seguro Colectivo de Retiro para los servidores públicos incorporados a los Programas de Retiro Voluntario de 2006 que no formen parte de la colectividad asegurada en ese entonces con MET LIFE, así como aquellos incorporados a los Programas de Separación Voluntaria de 2003, y de Conclusión Definitiva 2004 y 2005.

Cabe señalar que estos pagos se realizarán con cargo al Fideicomiso y se realizará conforme al proceso administrativo establecido para los casos incorporados a las disposiciones.

Con fecha 27 de noviembre de 2006, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió las DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<sup>37</sup>, en este documento se incorporan los numerales dados a conocer en el oficio número 307-A.- 0914 del 27 de julio de 2006, se adecúa el texto de las Disposiciones para referenciar la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y se precisan algunos requisitos que deberán cumplir las dependencias y entidades en el proceso administrativo de Conclusión Definitiva.

---

<sup>36</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 0914 del 27 de julio de 2006, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

<sup>37</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 1489 del 27 de noviembre de 2006, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

## **Comentario**

En este año la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la norma de conclusión definitiva en tres etapas, a inicios de año emite las Disposiciones que Regulan la Aplicación de las Medidas Inherentes a la Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva, a mediados de año notifica un alcance en el que informa lo referente al pago equivalente al Seguro Colectivo de Retiro para los servidores publicos incorporados a los Programas de Retiro Voluntario de 2006 que no formen parte de la colectividad asegurada en ese entonces con MET LIFE, así como aquellos incorporados a los Programas de Separación Voluntaria de 2003, y de Conclusión Definitiva 2004 y 2005; y en noviembre de ese mismo año emite nuevamente las Disposiciones en donde conjunta los dos documentos y adecúa lo relativo a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Con respecto a la norma de 2005, las disposiciones de 2006 se establecen los mismos términos de incorporación, en cuanto al proceso administrativo busca que las dependencias y entidades cumplan con el cierre de los procesos de los programas de ejercicios anteriores, exige ahora la comprobación de la cancelación las cuentas bancarias anteriores, así como el condicionamiento de que se cumpla con el adelanto de calendario de los recursos que corresponden a las plazas incorporadas al Programa de 2006 por un monto equivalente a cuando menos un tercio del recursos solicitado, asimismo busca que las dependencias y entidades reintegren a más tardar en dos ejercicios fiscales los recursos requeridos al Fideicomiso de Conclusión Definitiva por lo que los condiciona a que al inicio de cada ejercicio deban de reintegrar cuando menos el monto total de la plazas incorporadas considerando también sus repercusiones sociales, sin el cumplimiento de estos requisitos la SHCP no gestionaba los recursos solicitados ante el Fideicomiso, situación que no se consideraba en el proceso administrativo de 2005.

Por lo que se refiere a la norma vigente para 2007, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notificó con oficio núm. 307-A.- 0563 que para dicho ejercicio la norma de 2006 se encuentra vigente.

#### 2.2.8 DISPOSICIONES PARA LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<sup>38</sup>

El objeto de norma es establecer las condiciones y definir los mecanismos para cubrir una compensación económica a los servidores públicos en términos de las disposiciones aplicables.

En cuanto al ámbito de aplicación y responsabilidad de aplicación de las disposiciones se maneja en los mismos términos de 2006.

Las plazas que podrán ser incluidas en la solicitud de compensación económica se definen en esta norma de la siguiente manera:

Podrán solicitar la compensación económica referida, para las plazas consideradas en los tabuladores siguiente:

- I. De Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central Aplicable a los Puestos Operativos de las Dependencias y Entidades.
- II. De Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central Aplicable a los Puestos de Enlace de las Dependencias y Entidades.
- III. De Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central Aplicable a los Puestos de Mando de las Dependencias y Entidades.
- IV. De las entidades con puestos diferentes a las anteriores.
- V. Del personal federalizado de las entidades federativas con puestos diferentes a los señalados anteriormente.

Por lo que se refiere a los puestos de mando, igual que en años anteriores permite la salida de aquellos casos que ostenten puestos hasta el nivel "M" Director de

---

<sup>38</sup> Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito con oficio núm. 307-A.- 385 del 5 de marzo de 2008, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

área, calculándose el monto a pagar considerando el monto equivalente al que corresponda a un jefe de departamento con el nivel de menor diferencia con la plaza ocupada por el solicitante. Para efectos de la cancelación de plaza se podrá dar la que ocupe el solicitante u otra de nivel inferior, siempre que ésta última sea cuando menos del grupo jerárquico "O" Jefe de Departamento. Para tal efecto se deberá de cubrir el diferencial con la cancelación de plazas adicionales del tabulador general o con presupuesto regularizable del Capítulo de Servicios Generales.

En el apartado de Plazas que no podrán ser incluidas en las Solicitudes de la Compensación Económica Referidas en las Presentes Disposiciones, se maneja en los mismos términos de los años anteriores; sin embargo se hace la aclaración que dichas plazas del personal del servicio exterior mexicano, académico, investigador, docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; de las ramas médica, paramédica y grupos afines; personal militar; personal de seguridad pública y de seguridad nacional, son plazas que por sus funciones que tienen asignadas los servidores públicos que las detentan, se consideran sustantivas y necesarias para desarrollar las actividades que se encomiendan a este tipo de personal, salvaguardando con ello, la buena marcha, calidad y la prestación del servicio o los bienes que producen.

No obstante, la SHCP ofrece la salvedad de que podrá autorizar la solicitud de otorgamiento de la compensación económica a la plazas excluidas, previa solicitud y justificación por escrito de la dependencia o entidad a través de la unidad administrativa competente, salvaguardando la regularidad y calidad de los servicios que prestan o los bienes que producen.

En cuanto a obligaciones de las Dependencias y Entidades, se sigue considerando al Oficial Mayor quien determina la solicitud o no de los recursos al Fondo para aplicar las presentes disposiciones, así como dictaminar la aprobación o rechazo de las solicitudes que presenten por escrito los servidores públicos.

Las solicitudes deberán ser aprobadas por el Oficial Mayor o su equivalente, o podrán ser rechazadas por el Oficial Mayor o su equivalente o por quien éste señale como competente dentro de la dependencia o entidad, en función de las necesidades del servicio. Por lo que se refiere a las demás consideraciones, éstas se mantienen en los mismos términos de los años anteriores.

En cuanto al fideicomiso “Fondo para la conclusión de la Relación Laboral” se establece una cuenta única para cada ejercicio fiscal, con subcuentas especiales de operación para cada una de las dependencias y entidades; la SHCP, al momento de comunicar la primera radicación de recursos autorizada por el Comité Técnico del Fondo, indicará a las dependencias y entidades el número de la Subcuenta en la que deberán registrar sus movimientos.

Por lo que se refiere a la Solicitud de Inscripción, Monto de la Compensación Económica y Pago, así como el Seguro Colectivo de Retiro, se maneja en los mismos términos de los años anteriores, no obstante en el apartado de Monto de la Compensación se especifica que no se otorgará pago o compensación alguna por los años de antigüedad laboral o conclusión de la prestación de servicios en la Administración Pública Federal por los cuales ya se haya obtenido pago, cualquiera que haya sido la denominación de éste.

Referente al reconocimiento de antigüedad, se sigue manteniendo el requisito de acreditar tres años de servicio dentro de la Administración Pública Federal y seis meses de servicio en la dependencia o entidad de su adscripción. Exceptuando de esta disposición a aquellas plazas cuyo titular goce de licencia indefinida sin remuneraciones, siempre que se incorpore a su plaza y trabaje en ella un mínimo de quince días naturales.

En cuanto al proceso administrativo para la solicitud de recursos, rendimientos financieros, remanentes y cancelación definitiva de plazas, no se modifica en cuanto a lo establecido en años anteriores.

En el rubro de restitución de recursos, las dependencias y entidades que correspondan a la entrega de compensaciones económicas otorgadas con motivo

de la instrumentación de los llamados programas de conclusión de la relación laboral correspondientes a 2006 y ejercicios anteriores, se continuarán observando los términos y plazos previstos en los lineamientos respectivos.

Las restituciones que correspondan a la entrega de compensaciones económicas otorgadas en el marco del llamado programa de la conclusión de la relación laboral 2007 y ejercicios fiscales posteriores, recibirán un tratamiento distinto al de los programas 2006 y ejercicios fiscales anteriores, toda vez que el mecanismo de pago que opera a través del uso de recursos provenientes del patrimonio fideicomitado son financiados con cargo a los recursos del Fondo con aportaciones efectuadas en el ejercicio fiscal 2006, por lo que dichos recursos no forman parte del presupuesto autorizado en 2007 y por ende, no son aplicables para considerarlos como restituciones al presupuesto del ejercicio fiscal en comento con el propósito de lograr una mejora en el balance público presupuestario.

Por lo tanto, las restituciones de compensaciones económicas otorgadas a partir de 2007 deberán destinarse a reponer el patrimonio del fideicomiso constituido para estos fines, lo que permitirá que el fideicomiso cuente con recursos suficientes para fondear los programas de conclusión de la relación laboral, observando lo siguiente:

Para las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, se reflejarán como una reducción líquida al ramo correspondiente con el que se identifica a la dependencia coordinadora de sector respectiva, así como una ampliación líquida al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas".

Una vez que los recursos provenientes de las restituciones se encuentren en el Ramo General 23, dicho ramo procederá a entregar al fideicomiso los importes correspondientes, mediante la emisión de la respectiva cuenta por liquidar certificada.

El periodo para la restitución total de los importes otorgados con cargo al fideicomiso para cubrir a partir de 2007 las compensaciones económicas respectivamente será de tres años improrrogables.

Las dependencias deberán restituir anualmente, con cargo a sus respectivos presupuestos de servicios personales, y a más tardar en el ejercicio de 2009, en los plazos y condiciones que señalen las disposiciones aplicables, los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. Para 2008 serán a más tardar en 2010 y así sucesivamente para los ejercicios subsecuentes.

En consecuencia las dependencias y entidades pagarán, por menos un tercio del apoyo recibido para cubrir la compensación a que aluden estas disposiciones. Esto se efectuará a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal en que hubieren solicitado los recursos, a través de ampliación líquida al Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas" o reducción del gasto programable en el flujo de efectivo, según corresponda; o bien de conformidad a la fecha que establezca el oficio de cierre presupuestario que expida la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

De no cumplirse con lo anterior, la Secretaría por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario, conforme a las disposiciones aplicables descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de la dependencia o entidad, según sea el caso.

Referente a la devolución de compensaciones económicas, se establece que los servidores públicos que hayan sido beneficiados conforme a las presentes Disposiciones podrán recuperar su antigüedad y los beneficios y derechos inherentes a la misma, si llegaren a reingresar a la Administración Pública Federal, mediante la devolución, a valor presente considerando la inflación, de la cantidad equivalente al monto obtenido como compensación económica, excluyendo las prestaciones devengadas y el impuesto sobre la renta.

En cuanto a la instrumentación de programas específicos y la aplicación de las Disposiciones para el personal federalizado se mantiene en los mismos términos de los años anteriores.

Posteriormente, el 28 de noviembre de 2008, el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública notificó LOS CRITERIOS OPERATIVOS DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIONES DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL<sup>39</sup> los cuales tuvieron una vigencia del 28 de noviembre al 09 de diciembre de 2008 y aplicó sólo para el personal académico, investigador, docente y directivo de los Modelos de Educación Básica, Media Superior y Superior, así como de Educación Inicial y Especial; además a los trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación, ubicados en centro de trabajo sustantivo así como administrativo.

Para poder incorporarse debían cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

Trabajadores académicos, investigadores, docentes y directivos

- a) No tener carga académica, ni estar frente a grupo;
- b) No encontrarse desarrollando funciones de apoyo a la docencia, como son: actividades técnico-pedagógicas, actividades experimentales, actividades en laboratorios, bioterios, prefectura, orientación vocacional, etc.;
- c) No encontrarse desarrollando proyectos de investigación;
- d) Encontrarse liberado de compromisos de trabajo por haber disfrutado de Beca Comisión;
- e) Tener como mínimo 1 año de servicio ininterrumpido en la plaza y categoría que actualmente ocupa;
- f) Contar con nombramiento definitivo (código 10) o sin titular (código 95);
- g) Contar con 34 o más años de servicio efectivo al 31 de diciembre de 2008.

Trabajadores de apoyo y asistencia a la educación

- a) Contar con 34 o más años de servicio efectivo al 31 de diciembre de 2008;

---

<sup>39</sup> Documento emitido por el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública con oficio núm. 224-1/1125/2008 del 28 de noviembre de 2008, suscrito por el Director General de Personal.

- b) Contar con nombramiento definitivo (código 10), sin titular (código 95) o alta en confianza (código 96), y
- c) Tener como mínimo 1 año de servicio ininterrumpido en la plaza y categoría que actualmente ocupa.

Para efectos del cálculo de la compensación económica a otorgar, se consideran los parámetros establecidos en las Disposiciones que Regulan la Aplicación de las medidas inherentes a la Conclusión, es decir tres meses de sueldo mensual bruto; veinte días de sueldo mensual bruto por cada año de servicio; 12 días más de sueldo mensual bruto por cada año de servicios, cuando el trabajador tenga una antigüedad mínima de 15 años de servicio; adicionalmente se otorgará un pago de 14 meses.

Cabe señalar, que para el personal académico y de investigación, así como al de apoyo y asistencia a la educación del Modelo de Educación Media Superior y Superior, se le cubrirá adicionalmente la prestación que le es aplicable de Gratificación por Jubilación.

Para el cálculo del apoyo económico se considerará el tiempo efectivo del trabajador el cual se aplicará a la(s) plaza(s) que ocupe.

Los titulares de las unidades y áreas administrativas, así como de los niveles educativos son los facultados para autorizar la incorporación de los trabajadores a los presentes Criterios Operativos, en el entendido que deberán quedar salvaguardada la prestación del servicio educativo y la calidad del mismo; tanto la aprobación como el rechazo deberán ser notificados por escrito al interesado.

Las unidades y áreas administrativas, así como los niveles educativos acordarán con los trabajadores cuya solicitud haya sido aprobada que la fecha de su separación del servicio de la Secretaría de Educación Pública, será a partir del 01 de enero de 2009; lo anterior en razón de lo avanzado del presente ejercicio, por lo que no podrán ser sujetos de licencia prepensionaria. Acuerdo que el trabajador deberá manifestar por escrito, su desacuerdo dará lugar a que no sea sujeto de la aplicación de los presentes criterios operativos.

De igual manera, se informa el proceso administrativo de la validación y conformación del expediente del trabajador, así como de la entrega de la documentación a las direcciones de personal para la conformación de la información para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y una vez obtenida la autorización de la citada globalizadora se generen los pagos correspondientes.

### **Comentario**

En este año, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza varias precisiones y modificaciones a la norma en relación a los años anteriores; puntualiza en su redacción la importancia de las funciones que realizan las plazas excluidas de las Disposiciones, no obstante permite que las dependencias las incluyan previa autorización de la SHCP, en el entendido que con la cancelación de la plaza no se se afectará la regularidad y la calidad del la prestación del servicio.

En cuanto al reconocimiento de antigüedad, se especifica que para tales efectos no se contabilizarán los años que ya fueron considerados para pago para cualquier programa de liquidación de antigüedad, cualquiera que fuera su denominación.

Por lo que se refiere al proceso de restitución de los recursos proporcionados por el Fideicomiso, hace una diferenciación en cuanto a los programas de 2006 y anteriores, para los cuales se mantienen vigentes las disposiciones emitidas en su oportunidad; para aquellos referentes a 2007 y posteriores se establece que con las aportaciones de las restituciones de 2006 se conforma el patrimonio del fideicomiso por lo que las restituciones de 2007 y posteriores se reintegran directamente al fideicomiso los cuales servirán para fondear los programas de conclusión laboral, por ende dichos recursos no forman parte del presupuesto autorizado de 2007.

Por tal motivo la SHCP establece condiciones más estrictas a la dependencias o entidades con la finalidad de que en el término de tres años se restituyan los recursos requeridos al Fideicomiso.

Así mismo, puntualiza que cuando cuando el extrabajador reingrese a la Administración Pública Federal y desee recuperar su antigüedad deberá de reintegrar sólo el importe de la compensación económica recibida en su oportunidad, al cual se deberá de descontar las prestaciones devengadas y el impuesto sobre la renta.

Es importante señalar, que para este año ya no se maneja la disposición referente a que los trabajadores pueden incorporarse a las Disposiciones con 25 años de servicio para las mujeres y 27 años en el caso de los hombres, en el entendido de que deberán de dejar transcurrir el tiempo necesario para obtener la jubilación, en el entendido que la Secretaría de Hacienda y Crédito aportaría ante el ISSSTE las aportaciones y cuotas de seguridad social.

Derivado de la presión del personal docente, la Secretaría Educación Pública a través de la Oficialía Mayor, solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización para aplicar un Programa Análogo de Retiro que permitiera que los profesores pudieran obtener este beneficio, para tal fin el Oficial Mayor notificó LOS CRITERIOS OPERATIVOS DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIONES DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, en el que se establece la incorporación al personal docente que no esté frente a grupo y cuente con 34 años de servicio efectivo, con la finalidad de salvaguardar la prestación del servicio, asimismo para el personal administrativo se establece el mismo criterio en cuanto a la antigüedad.

Como puede observarse, la connotación de Retiro Voluntario implica la decisión voluntaria del trabajador de dar por terminada la relación laboral; el Poder Ejecutivo bajo el esquema de adelgazamiento del Estado instrumenta el Programa de Retiro Voluntario mediante el cual liquida conforme a la ley, a los trabajadores que se adhieran a éste, otorgando una compensación adicional, para tal efecto instrumentó la Norma correspondiente en el que establece las directrices de operación que en un inicio se concretó a lo más básico; sin embargo este

programa se fue consolidando en el transcurso de los años como un instrumento importante en la estrategia de reducción del gasto de la administración pública.

Por lo antes expuesto, la Norma se fue gradualmente haciendo más específica con el fin de contemplar aspectos que en su momento ocasionaron problemas en su instrumentación, como ocurrió en la Norma de 2003 que fue rebasada constantemente durante su operación -toda vez que en su afán de incorporar a más trabajadores ofreció mejores beneficios sin considerar las repercusiones administrativas que esto implicaba- lo que motivo que se notificaran diversos comunicados que buscaban resarcir los vacíos jurídicos y operacionales que se suscitaron o en su defecto darle una orientación a todo el esquema como sucedió en 2002 donde el objetivo era promover y apoyar el desarrollo productivo individual de los servidores públicos que deseaban separarse.

A partir de 2004, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite disposiciones y criterios que buscan dar una mejor claridad al trámite administrativo estableciendo fechas límites y tiempos en que se deberían de cumplir con los procesos.

Así mismo, se establecen acciones tendientes a resarcir los errores administrativos que se generaron con el Retiro Voluntarios de 2003, con la finalidad de regularizar sus registros así como los adeudos que tenían las dependencias con la fideicomiso establecido para tal efecto por la SHCP, en ese sentido el marco legal fue evolucionando conforme los Programas de Retiro Voluntario se fueron consolidado en la estrategia gubernamental tendiente a reducir el gasto público.

Cabe señalar, que en anexo 4 se ofrecen resumen de la evolución de las características más importantes de la normatividad generada por la SHCP referente al Programa de Retiro Voluntario.

## **CAPÍTULO 3**

### **3.- INSTRUMENTACIÓN E IMPACTO DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN EL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (1999-2008)**

#### **3.1 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 1999.**

En 1999 se instrumentó en la Secretaría de Educación Pública, por primera vez un programa de Retiro Voluntario, como complemento a las medidas de racionalidad instrumentadas por el gobierno de Ernesto Zedillo Ponce de León (1994-2000), que incluyó la cancelación de plazas vacantes y la reducción al presupuesto de las dependencias del gobierno federal.<sup>40</sup>

Bajo ese contexto, a la Oficialía Mayor de la SEP se le asignó la responsabilidad de coordinar el Programa de Retiro Voluntario en dicha Secretaría, por lo que la Dirección General de Personal se encargó de instrumentar dicho programa en las áreas del Sector Central de la Secretaría, así como concentrar la información del Consejo Nacional de Cultura y las Artes (CONACULTA), y de las en ese entonces Subsecretarías de Educación e Investigación Tecnológicas y Servicios Educativos en el D.F., y a la Dirección General de Recursos Financieros, la otra parte importante de este proceso, se encargó de la parte presupuestal, es decir la gestión de los dineros ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de las compensaciones de los trabajadores incorporados al programa y tramitar ante la citada globalizadora la cancelación de las plazas incorporadas.<sup>41</sup>

---

<sup>40</sup> Esta medida de reducción de estructuras se encuentra contemplada en el Presupuesto de Egresos de Federación de 1998 en el art. 14, publicado el 29 de diciembre de 1997 (ver anexo 2).

<sup>41</sup> Esta situación quedó definida en una reunión sostenida con el Oficial Mayor quien determinó que la Dirección General de Personal se encargaría del proceso administrativo del Programa de Retiro Voluntario contando con el apoyo de la Dirección General de Recursos Financieros para la gestión del recurso presupuestal ante la SHCP.

La Dirección de Administración de Personal del Sector Central (DAPSC) dependiente de la Dirección General de Personal coordinó el proceso administrativo de este programa, por considerarse un proceso coyuntural, desde un inicio se estableció como actividad extraordinaria y las responsabilidades se determinaron en función de las actividades a realizar; en ese sentido no se planteó la necesidad de crear un procedimiento administrativo específico para dicho programa, toda vez que cada parte del proceso se adicionó a las funciones definidas a los departamentos que conformaban la Dirección de Administración de Personal del Sector Central (DAPSC).

Al interior de esta Dirección se determinaron las responsabilidades para la instrumentación del citado programa; ésta se conforma de 3 subdirecciones y 6 departamentos, la Subdirección de Informática que se conforma de los departamentos de Producción y de Desarrollo de Sistemas; la Subdirección de Empleo y Remuneraciones con los departamentos de Trámite de Incidencias y Servicios al Personal; y la Subdirección de Pagos con los departamentos de Control Presupuestal y de Nóminas y Control de Pago.

El Departamento de Desarrollo de Sistemas desarrolló la programación que permitiera realizar la liquidación de los pagos del personal incorporado y generar los productos de nómina requeridos.

El Departamento de Trámite de Incidencias se encargó de validar la situación de la plaza, es decir si contaba con titular o no y si contaba con plaza en reserva.

El Departamento de Servicios al Personal se responsabilizó de la validación de la antigüedad en base a las hojas de servicios proporcionados por los trabajadores así como de la custodia de los expedientes.

El Departamento de Nóminas y Control de Pago se encargó de calcular el monto de la liquidación, conformar la información para generar los cheques, nóminas y finiquitos para hacer la entrega de estos a los pagadores quienes a su vez los entregan a los interesados, recabando las firmas correspondientes.

Al Departamento de Control Presupuestal se le asignó la responsabilidad de validar la situación de la plaza, cancelar en la base de datos las plazas consideradas y gestionar ante la Dirección General de Recursos Financieros la Cancelación del recurso presupuestal y a partir de 2003 realizó la conciliación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los recursos otorgados del Fideicomiso a la SEP.

En 1999, se inició el proceso de incorporación para tal efecto se sostuvo reuniones con las Direcciones de Personal de las Subsecretaría de de Educación e Investigación Tecnológicas y Servicios Educativos en el D.F. y CONACULTA así como la Dirección General de Recursos Financieros para informar los pormenores del Programa y asignar responsabilidades en la instrumentación del Programa.

En ese sentido las Direcciones de Personal, coordinaron a sus unidades administrativas referente a la conformación de los expedientes y la documentación soporte así como la generación de los archivos para la impresión de los cheques de la compensación correspondiente.

Por su parte, la Dirección de Administración de Personal del Sector Central inició el proceso citando a las Coordinaciones Administrativas de las Direcciones Generales informándoles los pormenores del programa para que a su vez difundieran lo conducente al personal interesado, captaran las solicitudes de los trabajadores que requerían su incorporación y conformaran los expedientes con la información soporte que permitiera validar la antigüedad, la situación de la plaza y los formatos de incorporación determinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Posteriormente, se ingresaba el expediente a la DAPSC y al interior cada área se encargaba de validar de acuerdo a sus funciones la situación de la plaza, la antigüedad, monto a pagar, entre otros; y se notificaba a la Dirección General de Recursos Financieros el monto del costo total de la liquidación para que gestionara ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la ampliación de los recursos presupuestales que permitirá efectuar el pago.

Una vez que la Dirección General de Recursos Financieros gestionara la apertura de la cuenta e informara que contaba ya con los dineros, la DAPSC enviaba a la institución bancaria los montos netos a pagar para que se generaran los cheques de caja a nombre de los trabajadores incorporados al Programa.

Cuando el banco hacía entrega de los cheques de caja a la DAPSC, ésta citaba a los pagadores habilitados de las Direcciones Generales para que recogieran los citados cheques y posteriormente los entregaran a los interesados, recabándose las firmas correspondientes en los documentos establecidos y en la nómina, para su conciliación ante la DAPSC.

Adicional a la validación de la antigüedad, se verificaba que las plazas del personal incorporado contaran con soporte presupuestal y se remitían a la Dirección General de Recursos Financieros para su cancelación del techo financiero autorizado, este proceso revestía singular importancia ya que con los recursos de las plazas incorporadas que se dejaban de ejercer en lo que restaba del año se financiaba el pago de los trabajadores incorporados.

Una vez realizado el pago a los extrabajadores, se registraba la baja de los mismos en el SIAPSEP y se preparaba un informe a la Dirección General de Recursos Financieros en el que se detallaban los casos incorporados por unidad administrativa, el monto pagado, el impuesto retenido, el monto total ejercido por Unidad Administrativa, Subsecretaría y en general así como las devoluciones de los casos que no procedieron (anexo 3), con esta fase se daba por concluido el proceso.

Los problemas que se presentaron en este primer programa se derivaron en que por ser un proceso nuevo se presentaron diversas indefiniciones que tuvieron que ser resueltas sobre la marcha, los problemas de coordinación que se dieron por no tener definido el flujo que debería de seguir la documentación lo que se tradujo en que en ocasiones se manejaron datos duplicados, por lo que antes de generar la liquidación se realizó una validación final de la información entre las áreas involucradas en el proceso, para evitar generar pagos indebidos.

Por lo que se refiere al trámite que se realizó ante la Dirección General de Recursos Financieros, también se tornó problemático derivado de que al querer cancelar las plazas incorporadas, algunas categorías no tenían suficiencia presupuestal, al realizar un análisis más a detalle se detectó que se tenían plazas que estaban sujetas a un proceso de cancelación creación, es decir el trabajador que ocupaba una plaza con titular o en confianza y para poder incorporarse al programa regresó a su plaza de base, sin embargo este trámite se encontraba en proceso de autorización en la SHCP, otro de los problemas frecuentes que se tuvieron fue el de los casos incorporados al programa de retiro que se estaban transfiriendo de una unidad administrativa a otra, por lo que no se tenía suficiencia presupuestal para cancelar el recurso. Lo anterior se resolvió haciendo conciliaciones para detectar las plazas sin suficiencia presupuestal e identificando los casos que se encontraban en trámite de autorización ante la SHCP para acelerar su dictaminación. Con lo que se logró obtener el adelanto de calendario de las plazas a cancelar y por ende el recurso faltante para contar con los dineros para generar los pagos correspondientes.

Los datos que se tuvieron en ese año son los siguientes, cabe señalar que estos incluyen a CONACULTA y Radio Educación.

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 1999

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	404	46,410,180.61
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	197	19,211,133.69
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	15	1,063,832.55
CONACULTA Y RADIO EDUCACIÓN	111	8,923,030.66
TOTAL GENERAL	727	75,608,177.51

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Dirección General de Recursos Financieros para su conciliación correspondiente.

### 3.2 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN EL 2000

Por lo que se refiere al año 2000, la norma que se manejó fue la misma que se utilizó en 1999, en ese sentido la mecánica de trabajo en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central se siguió realizando en los mismos términos de 1999, cabe señalar que este proceso fue mejor controlado toda vez que se estableció un mejor control en las etapas del proceso que crearon problemas en el citado año, a pesar de que se tuvo un incremento del 90% de incorporación de trabajadores con respecto al año anterior.

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2000

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	771	64,654,234.84
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	365	28,795,866.87
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	73	5,428,807.45
CONACULTA Y RADIO EDUCACIÓN	64	4,292,117.16
TOTAL GENERAL	1,273	103,171,026.32

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Dirección General de Recursos Financieros para su conciliación correspondiente.

### 3.3 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2001

En el año 2001, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió tres documentos para efectos de Retiro Voluntario: NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, en el que establece las condiciones para el pago de la compensación al personal operativo que se incorpore al programa y que no cumpla con la edad y/o años de servicio para tener derecho a una pensión o jubilación; NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DE PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, dirigido al personal que desee incorporarse al programa y que por su edad y/o tiempo de servicio tiene derecho a obtener una pensión o jubilación y NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA PENSIONARIO DE TRATO ESPECIAL PARA EL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL que establecía el reconocimiento de antigüedad por los servicios prestados bajo el régimen de “lista de raya” en dependencias de la Administración Pública Federal y que obtuvieron su nombramiento definitivo como personal operativo a partir del 1 de enero de 1975, con el fin de que puedan recibir su pensión que corresponda.

El considerar tres modelos para generar la compensación al personal incorporado al programa, toda vez que se otorgaban meses adicionales a la liquidación en función a cada una de las normas enunciadas anteriormente, motivó que se tuviera que filtrar y clasificar los expedientes del personal incorporado, adicionalmente se modificó la programación para generar las liquidaciones en función a la norma correspondiente, lo que ocasionó que se tuvieran complicaciones en el proceso administrativo tales como el que si la validación de la antigüedad no se realizaba correctamente se corría el riesgo de liquidarlo con una norma distinta; existía dificultad de clasificar los casos en función a los nombres del trabajador y de la antigüedad si no se identificaba claramente si era

hombre o mujer; no obstante en cuanto a los casos incorporados se tuvo una disminución importante con respecto al programa del año anterior.

#### PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2001

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	245	24,626,394.97
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	214	20,586,503.89
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	17	1,090,295.11
CONACULTA Y RADIO EDUCACIÓN	142	8,905,709.09
TOTAL GENERAL	618	55,208,903.06

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Dirección General de Recursos Financieros para su conciliación correspondiente.

### 3.4 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2002

Por lo que se refiere a 2002, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notifica 3 normas como en el 2001, no obstante incrementa el monto de la compensación para los trabajadores que se incorporen al otorgar meses en función a la antigüedad del trabajador los cuales van de 6 a 10 meses para los que tienen opción a una pensión o jubilación, y de 11 a 16 meses adicionales para los casos que se incorporan bajo la NORMA QUE REGULA EL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO DEL PERSONAL OPERATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

A pesar de lo anterior, el número de casos incorporados fue mucho menor que en el 2001, en pláticas sostenidas con Coordinadores Administrativos expresaban que sus Titulares de las Unidades Administrativas no autorizaron a su personal inscribirse toda vez que con los programas anteriores comenzaron a resentir la carga de trabajo en diversas áreas motivado por la cancelación de los recursos del

personal incorporado y el congelamiento de los plazas. De igual manera comenzó a generarse desconfianza entre los trabajadores al ver como aquellos que se incorporaron en años anteriores regresaban a pedir trabajo o en su defecto se dedicaban al trabajo informal toda vez que el dinero de la liquidación se les terminaba al cabo de uno o dos años derivado de la falta de empleo, situación que en mi cargo como Jefe de Departamento llegué a constatar en varias ocasiones, sólo el personal que se incorporaba y obtenía su jubilación era quien se beneficiaba con esta medida, toda vez que tenía el sustento de la pensión.

#### PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2002

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	191	27,041,200.33
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	150	18,859,682.71
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	17	1,686,452.48
CONACULTA	25	3,354,362.00
TOTAL GENERAL	383	50,941,697.52

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Dirección General de Recursos Financieros para su conciliación correspondiente

### 3.5 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2003

En el 2003, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cambió la mecánica del Programa de Separación Voluntario (PSV), se conformó un fideicomiso que proporcionaría los recursos para el pago de los trabajadores que aceptaran su incorporación al citado programa, se estableció el beneficio de que el trabajador se podía inscribir con 25 años de servicio en el caso de las mujeres y 27 años en el caso de los hombres y se les respetaba el derecho de jubilarse al 100% en el entendido de que debían dejar pasar el tiempo restante, de estos casos la Dependencia debía de informar a la SHCP para que ésta pudiera hacer las

aportaciones correspondientes; la citada globalizadora permitió que tratándose de plazas de base, se podrían cancelar plazas de pie de rama, siempre y cuando se justificará plenamente ante la Subsecretaría de Egresos, el detrimento en el desarrollo del proceso escalafonario; adicionalmente se publicaron los LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SEPARACIÓN VOLUNTARIA 2003, en donde se establecen tiempos muy puntuales de las fases para el ingreso de la solicitud de recursos de la dependencia destinados al pago de los casos incorporados al programa, en que a la dependencia se le radicarían los dineros, cuando se debería de pagar a los trabajadores, así como las fechas de sesiones del Comité del Fideicomiso.

También se instrumentó una página en internet en donde el trabajador se podía inscribir al Programa, informar de este hecho a su área de Recursos Humanos para determinar la fecha de baja y establecer la fecha de pago, bajo este esquema la SHCP habilitó una opción en dicha página en donde las dependencias debían bajar los casos inscritos en el portal, validar la información y remitir a la globalizadora el estatus del trámite que la Secretaría estaba realizando.

Lo anterior motivaría que el proceso administrativo que ya se tenía establecido en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central se modificara sustancialmente, en primer lugar el manejo de la página de inscripción habilitada por la SHCP no respondió adecuadamente derivado de la carga de información que empezó a recibir era muy grande y al bajar la información del personal inscrito el sistema no respondía, derivado de que el personal de la SEP incluyendo al Docente así como el que estaba ubicado en el interior de la República que contaba con plaza estatal se inscribió aún y cuando no se encuentran considerados dentro de la Administración Pública Federal por lo que no se les podía incorporar; así mismo mucha de esta información no era fidedigna ya que el trabajador al inscribirse digitaba mal sus datos personales, por lo anterior se comentó con la Secretaría de Hacienda sobre la dificultad de cumplir con el requisito de informar sobre el personal inscrito, como estaba estipulado en la Norma, derivado de los problemas antes mencionados, en ese sentido se acordó

el no utilizar el portal y sólo enviar un archivo sobre el personal que ya se encontraba incorporado al programa.

Así mismo, la norma señalaba que la dependencia debía de reintegrar los recursos solicitados al fideicomiso en un periodo de cuatro años, sin embargo en la SEP, por presiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se permitió que se inscribiera también el personal Docente y Directivo de Educación Básica, en donde existen sueldos altos además de que en los casos del modelo de Educación Media Superior y Superior se paga un concepto denominado prima de antigüedad, que se otorga al trabajador a partir de 5 años de servicio y cada vez que cumple años de servicios se incrementa el porcentaje en razón de un factor determinado por la SHCP, de tal manera que en ocasiones el trabajador recibe un monto mayor por este concepto de pago que su sueldo base, así mismo se le otorga un pago adicional por concepto de renuncia o jubilación, por tal motivo al incorporar este tipo de personal al programa de retiro voluntario se pagaron cantidades fuertes que sobrepasaron en algunos casos los \$ 4,000,000.00, (2 casos en la Coordinación Sectorial de Secundarias Generales -\$4,005,720.00 y \$4,166,532.00- y uno en la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el D.F.-\$ 4,043,729.28-) en los programas de retiro voluntario anteriores los pagos en promedio no superaban los \$ 133,007.04 sin embargo en 2003 el promedio fue de \$ 662, 404.66.

PROMEDIO DE PAGO EN LOS PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO 1999 A 2003			
AÑO	CASOS	MONTO EJERCIDO	MONTO PROMEDIO PAGADO
1999	727	\$ 75,608,177.51	\$ 104,000.24
2000	1,273	\$ 103,171,026.32	\$ 81,045.58
2001	618	\$ 55,208,903.06	\$ 89,334.79
2002	383	\$ 50,941,697.52	\$ 133,007.04
2003	6415	4,245,064,328.55	\$ 661,740.35

Datos extraídos de la información conciliada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Recursos Financieros.

Conforme a lo anterior, se realizaron ejercicios para determinar en cuanto tiempo la SEP podría reintegrar al ramo 23 los recursos otorgados por el fideicomiso, resultando que este hecho se daría hasta en 7 años.

Por lo anterior, en la SEP se dio un incremento sustancial de casos inscritos al programa derivado de que no existieron limitaciones para que los trabajadores se incorporaran, salvo contar con una antigüedad de seis meses, el monto de la compensación que se podría obtener se aumentó por el incremento de los meses adicionales a la liquidación que se otorgaba; así mismo por primera vez se permitió que se pudieran incorporar puestos de mando que en este año quedó limitado hasta Jefe de Departamento y Subdirector de Área siempre y cuando éste acepte el nivel jerárquico de Jefe de Departamento para el cálculo de la compensación, situación que ocasionó que se tuviera que negociar con la SHCP para retener aquellos casos que manifestaron su intención de adherirse al programa pero que por la importancia estratégica que revestía el puesto dentro de la estructura organizacional no era factible prescindir de éste, a lo que la SHCP accedió a que sólo para estos casos se negara su incorporación al Programa como ejemplo podemos mencionar un caso correspondiente a Radio Educación en donde una Jefa de Departamento de Recursos Financieros se inscribió al Retiro Voluntario, sin embargo tras una justificación enviada a la SHCP en donde se exponía la importancia del puesto en el desarrollo de actividades de esa Radiodifusora, la Globalizadora dictaminó que dado el impacto que tendría la cancelación de la plaza, no era factible incorporarla al Retiro Voluntario (anexo 5).

Adicionalmente, ofreció el beneficio de permitir que se incorporaran al programa con 25 años de servicio las mujeres y 27 años de servicios los hombres, respetándoles el derecho a la jubilación con el 100% de la pensión, en el entendido que deberían dejar pasar el tiempo necesario hasta cumplir los años requeridos por la Ley del ISSSTE para iniciar los trámites ante ese Instituto; esto ocasionó problemas posteriores a las Direcciones de Personal de la Secretaría, ya que la SHCP no realizó las negociaciones correspondientes ante los terceros institucionales como son el mismo ISSSTE, MetLife, Fovissste, SAR; y por ende al

momento de realizar el extrabajador su trámite correspondiente a su pago o incorporación ante esas instancias, era rechazado con la consecuente molestia del interesado quien acudía a su área de recursos humanos para que le solucionaran su problemática, esta situación se hizo del conocimiento de la SHCP para que pudiera determinar cómo se podría solucionar esta inconsistencia.<sup>42</sup>

Esta situación prevaleció hasta mediados de 2004, cuando la SHCP realizó los acuerdos necesarios ante el ISSSTE y Fovissste, para que atendiera a los extrabajadores que se habían retirado bajo la modalidad antes descrita; por lo que se refiere al pago del Seguro Colectivo de Retiro, trámite que se realizaba ante MetLife, la SHCP determinó que se pagara con recursos del fideicomiso por lo que el trámite se debía de realizar bajo el mismo proceso de solicitud de recursos para el pago de la compensación del personal incorporado.

Inicialmente la SHCP estableció como fecha de conclusión del programa el 30 de mayo de 2003, sin embargo en comunicados posteriores el programa concluyó formalmente el 31 de diciembre de ese año.

Lo anterior trajo como consecuencia que hasta el mes de diciembre se estuvieran generando liquidaciones de los trabajadores incorporados, con el consecuente problema de que por las cargas de trabajo se tuvieran errores, en el caso de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. que manejó un total de 5, 159 casos que representó el 80.46% se generaron varios problemas con la información que iban desde la mala integración del expediente del trabajador hasta liquidaciones mal realizadas, situaciones que al final pudieron resarcirse.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> Diversos extrabajadores y Coordinadores Administrativos me expusieron esta situación, en mi condición de Jefe de Departamento responsable de la operación del Programa de Retiro Voluntario, misma que hice del conocimiento a mis autoridades superiores quienes concertaron una reunión con las autoridades de la SHCP para solucionar la problemática expuesta.

<sup>43</sup> Una de mis responsabilidades en los programas de Retiro Voluntario, consistía en concentrar la información de las unidades administrativas, validarla y enviarla a la SHCP; por lo que se refiere a la consistencia de los datos de la Subsecretaría de Servicios Educativos en el D.F. regularmente presentaba errores, así como constantes cambios en los datos de los trabajadores lo que ocasionaba que al momento de conciliar las cantidades con la SHCP se dificultara el proceso.

En la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. se generaron quince desistimientos y tres casos a los que se recalculó la liquidación con lo que se pudo generar una bolsa adicional de recursos que a inicios del ejercicio fiscal de 2004 sirvió como fuente de financiamiento para generar el pago de personal que por alguna situación no se generó su liquidación en el ejercicio fiscal de 2003, aun y cuando esta situación lo preveía los Lineamientos, en el sentido de que los remanentes debían de reintegrarse a la TESOFE, en el caso de la SEP se reutilizaron para corregir inconsistencias que se tenían, así como casos que se adicionaron de último momento.

#### PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2003

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO	PORCENTAJE (%)
SECTOR CENTRAL	526	128,740,916.85	8.20
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	5167	3,671,022,041.04	80.55
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	722	445,301,370.66	11.25
TOTAL GENERAL	6415	4,245,064,328.55	100 %

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

Por lo que se refiere al Sector Central no se tuvieron desistimientos ni pago de diferencias por liquidaciones incorrectas, por lo que se refiere a la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas (SEIT) se generó un desistimiento y el pago de diferencias por dos liquidaciones incorrectas.

Lo anterior, motivó que el proceso de liquidación en las Direcciones de Personal de la SEP se extendiera durante todo el año con el consiguiente desgaste del

personal que tenía que realizar sus funciones ordinarias más el trámite de validación de los casos incorporados al Programa; es importante señalar que en el caso de la Dirección de Administración de Personal del Sector Central, se tuvieron problemas de coordinación en la entrega de la información corregida, si bien se tenía establecido el plan de trabajo, no se estableció un procedimiento administrativo que definiera las particularidades de este proceso.

Bajo este esquema, los expedientes se entregaban a la Dirección quien a su vez los turnaba al Departamento de Trámite de Incidencias, validaba la situación del trabajador en cuanto si contaba con la titularidad de la plaza, turnaba relación de plazas firmada por el Coordinador Administrativo al Departamento de Control Presupuestal para verificar si contaba con soporte presupuestal y el expediente lo enviaba al Departamento de Servicios quien validaba la antigüedad del trabajador, posteriormente se enviaban las validaciones al Departamento de Pagos quien conjunta la información verificada y genera las liquidaciones.

Los problemas se dieron cuando la información sufría correcciones y la unidad administrativa actualizaba los datos ante el departamento que detectaba la inconsistencia, sin embargo esta información no se actualizaba a los demás áreas ocasionando que la información que se manejaba no fuera consistente, sin embargo se tuvo especial cuidado en que los datos que servían de base para la liquidación fueran las actualizadas y antes de que se generara el pago se realizaba una validación final entre las partes involucradas.

Como se mencionó anteriormente, de 1999 a 2002, el trámite de solicitud de recursos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de la compensación del personal incorporado lo realizaba la Dirección General de Recursos Financieros, a partir de 2003 la Dirección General de Personal asumió este trámite, toda vez que los Lineamientos señalaban que el C. Oficial Mayor debía de remitir relación con los nombres de los trabajadores, incluyendo las características de su puesto y plaza, el monto de la compensación económica a pagar, el ahorro que durante el resto del año se obtendrá por la cancelación definitiva de la plaza y el ahorro anual que representa dicha cancelación.

La Dirección General de Recursos Financieros le correspondió realizar el trámite referente al manejo de los recursos presupuestales provenientes del fideicomiso, gestionar la apertura de la cuenta bancaria y negociar la impresión de los cheques de caja por parte de la institución bancaria sin costo para la Secretaría, solicitar la cancelación de la misma una vez concluido el programa, llevar el control de los intereses generados por el manejo de la cuenta y enterarlos a la TESOFE, gestionar la firma del Oficial Mayor de la Secretaría del formato establecido por la SHCP en donde se formaliza la entrega de los recursos del fideicomiso para el pago de las compensaciones del personal incorporado.

Por lo que se refiere a la cancelación de las plazas, realiza el costeo de las plazas canceladas, reduce de los analíticos autorizados las plazas incorporadas, requisita los Formatos Únicos de Movimientos Presupuestarios y los tramita ante la SHCP, gestiona el adelanto de calendario de las plazas incorporadas y restituir los recursos en los años subsecuentes solicitados al fideicomiso al ramo 23.

Por lo anterior una vez concluido el Programa, la Dirección General de Personal realizó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la conciliación de los recursos utilizados, trámite que representó una gran complejidad en función de que se requirieron a la SHCP 26 ministraciones de recursos, aunado a la cantidad de casos incorporados (6,407) pero que representaron un total de 8,988 registros toda vez que al incorporarse personal docente se tuvieron trabajadores con hasta 5 o más plazas, de tal suerte que la conclusión de la conciliación de este Programa se concluyó hasta enero de 2006 mediante el cual se remite al Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP oficio núm. 224.1/00019/2006 suscrito por la Directora General de Personal en el que se informa de la entrega de acta circunstanciada del proceso de corrimiento escalafonario efectuado en el PRV-2003, así mismo se menciona la entrega de carpetas en el que anexa la información detallada del proceso relativo al Programa.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Datos extraídos de la Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

Con toda la problemática que generó el Programa de Separación Voluntaria de 2003, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL y las DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, con estos documentos se busca instrumentar un procedimiento más ordenado del Programa de Separación Voluntaria que permita llevar un mejor control de los recursos presupuestales como del trámite en sí, tanto por parte de la SHCP como por las dependencias.

Por lo que se refiere a la incorporación de los trabajadores, en los citados documentos se establecen varias condicionantes para que se puedan inscribir, tales como el contar con una antigüedad de tres años en la administración pública y seis meses en la dependencia, así mismo se deberá contar con una autorización por escrito del Oficial Mayor, para los casos de mando sólo permite la incorporación de los jefes de departamento y especifica que el personal federalizado no puede ser susceptible de incorporarse al Programa para tal efecto en el apartado de definiciones establece que el personal federalizado es aquel que fue transferido a las entidades federativas mediante convenio suscrito entre los Gobiernos Estatales y la Federación.

Lo anterior obedece a que en el 2003 el personal federalizado estuvo pugnando por que se le incluyera en el Programa de Retiro Voluntario al no estar claramente establecido que este personal ya no formaba parte de la Administración Pública Federal, lo que ocasionó que se recibieran bastantes peticiones por escrito solicitando su incorporación, tanto en la SEP como en la SHCP, obligando a estas dependencias a generar un trámite adicional para dar la contestación a dichas peticiones.

### 3.6 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2004

Derivado de lo antes expuesto, el Programa de Separación Voluntaria de 2004 se caracterizó por la disminución drástica de casos incorporados, considerando que en el 2003 en la Secretaría de Educación Pública vio disminuido su Techo Financiero al cancelarse aproximadamente 8,448 plazas, lo que repercutió en que las Direcciones Generales vieran disminuida su fuerza laboral, ocasionando que muchas áreas tuvieran fuertes cargas de trabajo que tuvieron que ser resarcidas con el pago de tiempo extra, por tal motivo en el 2004 la incorporación al programa disminuyó considerablemente al limitarse las inscripciones por parte de Titulares de las Unidades Administrativas privilegiando la incorporación del personal que estaba por jubilarse.

En cuanto al proceso administrativo, en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central no tuvo mayores complicaciones derivado de que el volumen de trabajo fue muy reducido en comparación al 2003, aún y cuando en este año se manejaron más casos que en las otras Direcciones de Personal; por lo que se refiere al ajuste a la programación para generar el pago, ésta se realizó sin mayores problemas y como ya se contaba con la logística empleada en el Programa de Retiro Voluntario del 2003, las liquidaciones se realizaron sin mayores problemas.

#### PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2004

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	183	40,364,685.59
SUBSRIA. DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F.	162	36,538,546.85
SUBSRIA. DE EDUC.E INVEST. TECNOLÓGICAS	54	18,998,474.40
TOTAL GENERAL	399	95,901,706.84

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

### 3.7 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2005

Para el 2005, con la publicación de las DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN III DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2005 en febrero de ese año, en la Secretaría de Educación Pública se comenzaron los trabajos para incorporar al personal administrativo, por lo que se llevaron a cabo reuniones con los coordinadores administrativos de las unidades administrativas para indicarles las fechas de baja del personal incorporado, los requisitos que debían de cumplir los trabajadores, la conformación del expediente y el proceso de entrega de la información a las Direcciones de Personal.

Es importante comentar que el personal docente inició acciones de presión para que se le permitiera incorporarse al Programa, situación que obligó a las autoridades a aceptar a un pequeño grupo de 32 profesores de Institutos de Tecnología Industrial, Secundarias Generales y Secundarias Técnicas generándose el pago en el mes de julio.<sup>45</sup>

Esta situación lejos de apaciguar el problema, lo agudizó por lo que en el mes de octubre se realizaron los trabajos de proyección de casos susceptibles de incorporarse al Programa y el 18 de octubre de 2005, con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Oficial Mayor de la Secretaría notificó los CRITERIOS OPERATIVOS DEL ESQUEMA ESPECÍFICO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN

---

<sup>45</sup> En el mes de abril de 2005, se recibió la orden de la Directora General de Personal de iniciar el proceso de incorporar a un pequeño grupo de trabajadores con plaza docente al Programa de Retiro Voluntario, como una medida que permitiera controlar el movimiento magisterial, que incluía cierre de oficinas de la SEP, protestas en donde se presentaban las autoridades superiores de la SEP, entre otras; que se estaba gestando en demanda de una apertura a este personal al citado programa.

FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, con dicho documento se dio inicio al Programa Análogo de Retiro destinado al personal con plaza docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación ubicado en centro de trabajo docente, para tal efecto debería de cumplir con los siguientes requisitos:

Trabajadores académicos, investigadores, docentes y directivos:

- No tener carga académica, ni estar frente a grupo;
- No encontrarse desarrollando funciones de apoyo a la docencia, como son: actividades experimentales, actividades en laboratorio, bioterios, prefectura, orientación vocacional, etc.;
- No encontrarse desarrollando proyectos de investigación;
- Encontrarse liberado de compromisos de trabajo por haber disfrutado de Beca Comisión;
- Tener como mínimo 5 años de servicio ininterrumpidos en la plaza y categoría que actualmente ocupa;
- Contar con 35 años o más de servicio efectivo.

Trabajadores de apoyo y asistencia a la educación:

- Contar con 60 o más años de edad;
- Contar con 35 o más años de servicio efectivo, y
- Contar con nombramiento definitivo (Código 10).<sup>46</sup>

Para tal efecto, la SHCP autorizó que este Programa se financiara con recursos presupuestales de la Secretaría de Educación Pública por un monto de 650 millones de pesos.

Como era de esperarse, se incorporó un número mayor de trabajadores al estimado por lo que una parte importante de estos casos se les pagó con recursos del fideicomiso, que en este caso se les generó la compensación a finales de diciembre,

---

<sup>46</sup> CRITERIOS OPERATIVOS DEL ESQUEMA ESPECÍFICO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Documento emitido por la Oficialía Mayor con oficio circular No. OM-0799/05 del 18 de octubre de 2005, suscrito por el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública, pág. 1.

En ese sentido se manejaron 2 programas, uno con cargo al fideicomiso en el que inicialmente se incorporaron inicialmente los trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación y Personal de Mando y posteriormente el personal docente y el administrativo ubicado en centro de trabajo docente; y el Análogo que se pagó con recursos de la Secretaría de Educación Pública destinado únicamente al Personal Docente y Administrativo adscrito en centro de trabajo docente.

Como puede observarse, en este ejercicio fiscal se caracterizó porque administrativamente en la mayor parte del año se estuvo trabajando en el programa de conclusión definitiva inicialmente con el ordinario y a partir de noviembre con el homólogo, derivado del volumen de casos que se incorporaron al Programa específico y por el corto tiempo que se tuvo para validar la información y generar la compensación se ocasionó una carga de trabajo muy fuerte que se incrementó en el mes de diciembre, derivado que los 650 millones de pesos se utilizaron de manera inmediata por la fuerte demanda que se tuvo, por lo que se recurrió al Fideicomiso para 350 casos adicionales los cuales se validaron a marchas forzadas toda vez que el Comité del Fideicomiso celebró su última sesión el 28 de diciembre de ese año.

Por lo que se refiere al proceso administrativo, en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central se organizó la recepción de la información a través del Departamento de Control Presupuestal quien distribuía al Departamento de Trámite de Incidencias de Personal el formato donde la Unidad Administrativa describía los datos necesarios para generar la compensación para validar la situación de la plaza, al mismo tiempo entregaba el expediente al Departamento de Servicios al Personal quien se encargaba de validar la antigüedad del trabajador, una vez validada la información se concentraba nuevamente la documentación y se entregaba al Departamento de Nóminas y Control de Pago para que se generara el cálculo de la compensación y se hiciera el requerimiento de la impresión de Cheques a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros; con este flujo de Información se observó un mejor control de la información, que si bien no estuvo exento de algunas

inconsistencias principalmente al inicio de la implantación del proceso, se pudo observar un mejor orden en el proceso de validación de la información.

Es importante resaltar que como en 2003, la mayor parte del personal incorporado correspondió a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. que anteriormente se denominaba la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F. como a continuación se muestra:

FIDEICOMISO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "2005"		
ÁREA	TRÁMITE ANTE LA SHCP	
	PERSONAS	MONTO
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	212	51,033,154.17
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	31	9,170,753.16
SECTOR CENTRAL	163	39,650,841.97
<b>TOTAL</b>	<b>406</b>	<b>99,854,749.30</b>

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

CASOS DOCENTES INCORPORADOS AL FIDEICOMISO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "2005"		
ÁREA	TRÁMITE ANTE LA SHCP	
	PERSONAS	MONTO
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	16	23,748,484.15
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	16	15,855,568.27
SECTOR CENTRAL	1	1,422,212.26
<b>TOTAL</b>	<b>33*</b>	<b>41,026,264.68</b>

\*Nota: En este bloque se generó la compensación para 32 trabajadores con plazas docentes, adicionalmente se incorporó un caso con puesto de mando adscrito a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.

ESQUEMA ESPECÍFICO DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2005

ÁREA	CASOS PAGADOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO		CASOS PAGADOS CON RECURSOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		TOTAL DE PERSONAS	TOTAL DEL MONTO
	PERSONAS	MONTO	PERSONAS	MONTO BRUTO*		
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	329	457,979,479.23	520	501,418,237.40	849	959,397,716.63
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	21	41,981,248.00	82	97,057,952.37	103	139,039,200.37
SECTOR CENTRAL			47	80,087,886.95	47	80,087,886.95
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>499,960,727.23</b>	<b>649</b>	<b>678,564,076.72</b>	<b>999</b>	<b>1,178,524,803.95</b>

\*Nota: El monto líquido pagado a los trabajadores inscritos ascendió a la cantidad de \$587,180,216.00 de los \$650,000,000.00 ministrados por la SHCP a la SEP, quedando pendiente el entero del impuesto ante las instancias correspondientes.

CIFRAS TOTALES DEL PROGRAMA ANÁLOGO Y DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2005		
ÁREA	PERSONAS	MONTO
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	1,077	1,034,179,354.95
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	150	164,065,521.80
SECTOR CENTRAL	211	121,160,941.18
<b>TOTAL</b>	<b>1,438</b>	<b>1,319,405,817.93</b>

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

### 3.8 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2006

En el 2006 la Secretaría de Educación Pública volvió a recibir la presión para incorporar al Personal Docente, situación que obligó a negociar con estos grupos para realizar un programa discrecional tratando de incorporar a los grupos más combativos en el entendido de que la incorporación al programa no podría ser abierto, sólo se manejaría de manera restrictiva y en forma confidencial.

De esta manera en el mes de junio se comenzó a requisitar la documentación, en julio se consiguió la autorización de la Secretaría de Hacienda para incorporar al personal docente al Programa de Conclusión Definitiva y en septiembre se comenzaron a tramitar los casos ante la SHCP para la radicación de los dineros para el pago de la compensación, por lo que a finales de ese mes se realizó el pago correspondientes a los trabajadores inscritos.

Es importante comentar que este proceso, si bien consideró solo al personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y a la Subsecretaría de Educación Media Superior, la Dirección de Administración de Personal del Sector Central se encargó de coordinar el proceso, es decir recibió la información de las áreas antes comentadas, verificó los datos y tramitó ante la SHCP los formatos correspondientes, asimismo realizó la conciliación del recursos ejercido ante la citada globalizadora y supervisó la entrega de los cheques correspondientes a los trabajadores beneficiados, actividades que desarrollo directamente el Departamento de Control Presupuestal.

A continuación se muestran los datos finales del programa en comento:

PROGRAMA DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 2006

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	49	68,739,983.59
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	45	56,131,678.39
TOTAL GENERAL	94	124,871,661.98

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

### 3.9 IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA SEP EN 2008

Para el 2007, con oficio núm. OM/0262/07 del 18 de abril de 2007 suscrito por el Oficial Mayor de la SEP informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que “desde 1999, esta dependencia [...] ha venido aplicando el Programa de Retiro Voluntario, al que se han incorporado un número importante de trabajadores – tanto docentes como administrativos- cancelándose dichas plazas”,<sup>47</sup> así mismo derivado de la revisión de las estructuras organizacionales para un adecuado funcionamiento de la Secretaría y la necesidad de conservar el capital humano e intelectual para que participe en la etapa de planeación y de incorporación de herramientas de mejora administrativa y en materia educativa, la Secretaría de Educación Pública se abstendrá de aplicar durante el 2007 dicho programa.

Cabe destacar que durante todo este año, se formaron diversos grupos de maestros y personal administrativo que estuvieron presionando para que se instrumentara el Programa de Conclusión Definitiva, sin que pudieran conseguir su objetivo.

En el 2008, con oficio núm. OM-0177/2008 del 24 de marzo de ese año, suscrito por el Oficial Mayor de la SEP, se comunicó nuevamente a la Secretaría de

<sup>47</sup> Documento emitido por la Oficialía Mayor de la SEP el 18 de abril de 2007.

Hacienda y Crédito Público lo referente a la aplicación de los programas de retiro voluntario que han impactado directamente en la disminución del analítico de plazas ocasionando que actualmente se opere con el mínimo indispensable de personal para atender los diversos programas sustantivos; puntualiza que actualmente en los niveles educativos se tiene un déficit de personal administrativo, lo que ha ocasionado que trabajadores con plazas docentes realicen las actividades asignadas a dicho personal, lo que ha repercutido en la distracción de este tipo de personal en funciones que no son propias de su nombramiento.

Así mismo se enfatiza que en los centros de trabajo administrativo, es cada vez más significativo la falta de personal en materia de servicios y mantenimiento al tener menos personal para desarrollar las actividades administrativas, las cargas de trabajo se han estado incrementando lo que repercute en problemas de carácter laboral; por lo anterior y toda vez que la aplicación de este tipo de medidas de conclusión definitiva de la prestación de servicios, repercuten en la calidad y operación de los servicios educativos, la Secretaría de Educación Pública se abstiene de aplicar Programas de Retiro Voluntario durante el 2008.

A pesar de lo anterior, los maestros conformados en grupos de presión comenzaron a realizar actividades tales como cierre de edificios de la Secretaría, marchas, manifestaciones en presentaciones de la C. Secretaria de Educación Pública, del Oficial Mayor y de la Presidenta Vitalicia del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación; cuando comenzaron a tener contacto con representantes de la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación, las autoridades de la SEP y del SNTE se apresuraron a gestionar un programa análogo, para tal efecto se elaboró una minuta en la que se exponía que en la Secretaría en 2007 y 2008 no se había aplicado los Programas de Retiro Voluntario, derivado del impacto de la cancelación de plazas que puso en riesgo la calidad de la prestación de los servicios que otorga la Secretaría, sin embargo existen trabajadores de los diferentes modelos educativos interesados en incorporarse a dicho programa, por lo que la SEP y el SNTE acuerdan en aplicar

un programa específico que cubra las necesidades de la Secretaría, cuidando que no se afecte la prestación del servicio educativo, así como el cumplimiento de las metas institucionales.

El documento denominado CRITERIOS OPERATIVOS DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS INHERENTES A LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIONES DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL fue emitido por el Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública con oficio núm. 224-1/1125/2008 del 28 de noviembre de 2008, suscrito por el Director General de Personal; en el mismo se establece una vigencia del Programa de la fecha de publicación al 09 de diciembre de 2008 y aplicó sólo para el personal académico, investigador, docente y directivo de los Modelos de Educación Básica, Media superior y Superior, así como de Educación Inicial y Especial; además a los trabajadores de Apoyo y Asistencia a la Educación, ubicados en centro de trabajo sustantivo así como administrativo.

Para poder incorporarse debían cumplir necesariamente con los siguientes requisitos:

Trabajadores académicos, investigadores, docentes y directivos

- h) No tener carga académica, ni estar frente a grupo;
- i) No encontrarse desarrollando funciones de apoyo a la docencia, como son: actividades técnico-pedagógicas, actividades experimentales, actividades en laboratorios, bioterios, prefectura, orientación vocacional, etc.;
- j) No encontrarse desarrollando proyectos de investigación;
- k) Encontrarse liberado de compromisos de trabajo por haber disfrutado de Beca Comisión;
- l) Tener como mínimo 1 año de servicio ininterrumpido en la plaza y categoría que actualmente ocupa;
- m) Contar con nombramiento definitivo (código 10) o sin titular (código 95);
- n) Contar con 34 o más años de servicio efectivo al 31 de diciembre de 2008.

Trabajadores de apoyo y asistencia a la educación

- d) Contar con 34 o más años de servicio efectivo al 31 de diciembre de 2008;
- e) Contar con nombramiento definitivo (código 10), sin titular (código 95) o alta en confianza (código 96), y
- f) Tener como mínimo 1 año de servicio ininterrumpido en la plaza y categoría que actualmente ocupa.

El hacer público el Programa hasta el final del año, ocasionó que las Direcciones de Personal trabajaran a marchas forzadas, ya que inicialmente las compensaciones se pagarían con recursos del Fideicomiso y la última sesión del Comité del Fideicomiso se llevaría a cabo el 24 de Diciembre de ese año, por lo que se contó con semana y media para que las unidades administrativas concentraran la información, conformaran los expedientes y los turnaran a las Direcciones de Personal, para que éstas validaran la información, generaran la liquidación y vaciaran los montos en los formatos establecidos por la SHCP.

El desarrollo del sistema informático se complicó derivado de que no se contaba con las fuentes del programa informático y en ese momento no se tenía personal capacitado para desarrollar el mismo, por lo que cada Dirección de Personal desarrolló su sistema para realizar el cálculo de la liquidación y generación de los productos.

Adicionalmente, la carga de trabajo de las áreas se complicó en demasía derivado de que en esas fechas se estaban en pleno proceso de generación de los pagos de fin de año, por lo que la conformación de los formatos requeridos por la SHCP se realizó bajo una gran presión, lo que ocasionó que se tuvieran muchas inconsistencia en la información principalmente la correspondiente a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., ya que como ocurrió en el 2003 contó con la mayor parte de casos incorporados.

Por lo que se refiere a la Dirección de Administración de Personal del Sector Central, el proceso se caracterizó por que, si bien se contaba con un esquema de trabajo que ya se había operado en años anteriores, se tuvo que improvisar un sistema de liquidación alterno, ya que como se comentó anteriormente, no se

pudo actualizar el sistema informático que había utilizado en años anteriores, la validación de la información se realizó en base a muestreos y como área coordinadora se encargó de validar y concentrar la información de las demás Direcciones de Personal para su trámite ante la SHCP.

Para efectuar el pago, la SEP inició el trámite de solicitud de recursos ante la SHCP el 22 de diciembre de 2008, sin embargo para esas fechas la globalizadora ya no contaba con recursos del Fideicomiso, y considerando que el monto a erogar era de 2,869,740,549.64, la Secretaría de Hacienda no dio entrada al trámite.<sup>48</sup>

Lo anterior, obligó a la Secretaría de Educación Pública a negociar con Hacienda una salida alterna para poder liquidar a los trabajadores inscritos por lo que el 6 de enero de 2009 en reunión con los funcionarios de la SHCP se determinó hacer uso del presupuesto autorizado para el 2009 de las plazas incorporadas al programa y financiar con las economías que obtuvo la SEP durante el ejercicio presupuestal de 2008 y el recursos faltante lo proporcionaría la SHCP.

Bajo estas circunstancias, en los primeros días de marzo se realizó el pago al personal incorporado, con lo que se finalizó un proceso que se caracterizó por la incertidumbre de su instrumentación y por la implementación de estrategias que se fueron definiendo en el mismo momento de la problemática lo que motivó a que la información contara con inconsistencias, y una vez que la SHCP definiera que no se contaba con el recursos para el pago, las direcciones de personal y especialmente la Administradora Federal de Servicios Educativos para el D.F. tuvieron tiempo para recomponer su proceso de liquidación de tal manera que cuando se realizó el pago, se contaba con información más consistente.

A continuación se presenta el resumen de los datos finales de 2008

---

<sup>48</sup> Como responsable del trámite de Conclusión Definitiva, me trasladé a la SHCP para la validación de los datos e ingresar la documentación para la radicación de los dineros a la SEP del pago de las liquidaciones, sin embargo por ser la última dependencia que entregaba la información y por el monto tan grande que se requería, la solicitud no se tramitó y se llevaron a cabo diversas reuniones con directivos de la SHCP para encontrar una alternativa para efectuar el pago, siendo la opción el utilizar las economías del presupuesto de 2008 y el adelanto de calendario de 2009 de los recursos autorizados a la SEP.

**PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO 2008**

ÁREA	CASOS INCORPORADOS	MONTO BRUTO PAGADO
SECTOR CENTRAL	252	455,977,626.52
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVS. EDUC. EN EL D.F.	1359	1,825,454,585.95
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	348	586,347,335.80
CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	5	1,961,001.37
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1,964</b>	<b>2,869,740,549.64</b>

Información remitida por la Dirección General de Personal a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su conciliación final.

A manera de resumen se presentan las cifras consolidadas de la aplicación de los programas de Retiro Voluntario y Conclusión Definitiva de 1999 a 2008.

**PROGRAMAS DE RETIRO VOLUNTARIO Y CONCLUSIÓN DEFINITIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

<b>AÑO</b>	<b>CASOS</b>	<b>MONTO BRUTO PAGADO</b>	<b>PLAZAS CANCELADAS</b>
1999	727	75,608,177.51	727
2000	1,273	103,171,026.32	1273
2001	618	55,208,903.06	618
2002	383	50,941,697.52	383
2003	6,415	4,245,064,328.55	8327
2004	399	95,901,706.84	407
2005	1,438	1,319,405,817.93	1746

AÑO	CASOS	MONTO BRUTO PAGADO	PLAZAS CANCELADAS
2006	94	124,871,661.98	111
2008	1,964	2,869,740,549.64	2674
<b>TOTAL</b>	<b>13,311</b>	<b>8,939,913,869.35</b>	<b>16,266</b>

## **CONCLUSIONES**

Los Programas de Retiro Voluntario y Conclusión Definitiva se instrumentaron como una herramienta para adelgazar el presupuesto de la Administración Pública Federal, concretamente en la Secretaría de Educación Pública se instauraron al final del régimen de Ernesto Zedillo Ponce de León, con la entrada de los gobiernos panistas de Vicente Fox y Felipe Calderón se impulsó fuertemente bajo la óptica de adelgazar el gasto público, concretamente lo referente al rubro de servicios personales.

En ese sentido, se partió con una normatividad que amparaba una liquidación establecida en la Ley Federal del Trabajo y una compensación adicional mínima, sin embargo con el afán de hacer más atractiva la incorporación de los trabajadores a este programa, se le fueron adicionando más prebendas en forma progresiva, se adicionaron más meses de sueldo bruto como compensación, se creó un fideicomiso para otorgar a las dependencias los recursos para el pago de las compensaciones a los trabajadores, se instrumentó la figura de jubilación anticipada, se dejó una posibilidad en la normatividad para poder incorporar al personal docente que desde un inicio estaba excluido de este beneficio y en algunos años se pagó con cargo al fideicomiso algunas prestaciones del modelo de Educación Media Superior y Superior del personal incorporado y que no estaban contemplados en la Norma del Programa, entre otros.

Por lo anterior, la normatividad progresivamente se fue haciendo más compleja con la que se procuraba dejar más claramente los procedimientos que debían de seguir las dependencias y evitar ambigüedades en su instrumentación, así mismo se fueron corrigiendo errores como sucedió en el 2003 en donde se creó un desorden tanto en la incorporación del personal como la asignación de los recursos, provocado por una falta de proyección en la demanda de los trabajadores por inscribirse a este programa, por lo que a raíz de este hecho la norma se volvió más detallista en los pasos a seguir.

El proceso del programa de Retiro Voluntario siempre fue muy dinámico ya que generalmente año con año se emitía una nueva norma con nuevos elementos a considerar tanto en la liquidación y la instrumentación, lo que obligó a las autoridades de la SEP a modificar constantemente sus procedimientos administrativos, situación que motivó que no se tuviera claramente definidas las responsabilidades de este programa, si bien estaba claro que por su naturaleza esta función le correspondía a la Dirección General de Personal, al interior la responsabilidad recayó en la Dirección de Administración de Personal del Sector Central, absorbiendo incluso responsabilidades que no estaban establecidas en sus funciones como eran las de normar, así mismo en su interior se establecieron funciones de manera informal con las que se hicieron frente a esta situación, que si bien operaron funcionalmente con buenos resultados inmediatos, también es cierto que crearon cargas de trabajo adicional que en ocasiones impactaron en el proceso al retardar el análisis de los expedientes, el cálculo de la liquidación y el diseño de la programación.

Es importante señalar, que la instrumentación de los programas de Retiro Voluntario en la Secretaría de Educación Pública, se caracterizaron por su aspecto coyuntural dado que siempre se manejó como un evento extraordinario, derivado de la implicación de la cancelación de los recursos presupuestales asociados a las plazas incorporadas siempre las autoridades se mostraron renuentes a su aplicación, en ese sentido no se tenía la certeza de que en los siguientes ejercicios presupuestales se continuarían autorizando dichos programas.

Lo anterior repercutió en la operación administrativa, al no tener la certeza de que en el siguiente año se volvería a instrumentar un programa de retiro voluntario, dado que incluso la SHCP modificaba la misma norma de un año a otro y por lo tanto se desconocían los términos de su aplicación, en el caso de la SEP por lo tanto no se previó la modificación al Manual de Organización de la Dirección General de Personal en el que se determinara claramente las funciones a desarrollar en la operación del Retiro Voluntario, así mismo estas actividades tampoco se plasmaron en los procedimientos operativos de la Dirección de

Administración de Personal del Sector Central, derivado de que siempre se conceptualizo este proceso como algo que en algún momento dejaría de existir.

Sin embargo, cada año una vez que se anunciaba la autorización del Programa de Retiro Voluntario, se tenía que planear la instrumentación en ese momento con muy poco margen de maniobra dado los tiempos tan recortados que se tenían para su implementación, generación de la liquidación, solicitud de recursos, pago y conciliación ante la SHCP

No obstante se contaba con la experiencia de los procesos anteriores que en cierta medida ayudaba a que se tenían definidas las responsabilidades de cada área participante de manera informal, pero que cuando existían cambios de los titulares en las áreas involucradas, existía el riesgo de que estas responsabilidades no se asumieran y obligaba a que se diera un proceso de negociaciones que muchas veces se tornaran ríspidas y que se redefinieran nuevamente los tramos de control de las áreas involucradas, con el consecuente retraso en la operación administrativa del Programa.

Bajo este esquema, la propuesta es que se establezca un procedimiento administrativo que defina claramente las áreas responsables, funciones y límites de autoridad y de ser posible, tiempos de los trámites que se realicen, lo que redundará en una mejora del pago a realizar a los trabajadores.

Por otro lado, los Programas de Retiro Voluntario y de Conclusión Definitiva han representado un costo considerable en el Sector Central de la Secretaría de Educación Pública, ya que de 1999 a 2008 se han cancelado un total de 16,266 plazas lo que representa un costo de aproximadamente 8,939 millones de pesos, así como la reducción en la plantilla de personal en 13,311 trabajadores, en el transcurso de la aplicación de 9 Programas.

Esto ha ocasionado que en varios centros de trabajo se incrementara la carga de trabajo, dando como consecuencia la revisión de los procesos administrativos para efficientarlos, utilizando como herramienta la implementación de sistemas informáticos que agilicen el procesamiento de datos.

Así mismo, en muchas áreas de la Secretaría de Educación Pública se instauró el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 para lograr una mejor calidad en los servicios que ofrece la dependencia a sus usuarios, como una medida para hacer frente a la falta de personal es decir hacer más con menos.

Si bien, el objetivo de la SHCP al instaurar los Programas de Retiro Voluntario, es reducir el gasto en servicios personales y eficientar la administración pública; en la Secretaría de Educación Pública este objetivo no se logró en su totalidad, ya que en un inicio se trató de compensar la falta de personal con el pago de tiempo extra a los trabajadores para extender su jornada, sin embargo la salida más fácil fue incrementar la plantilla de honorarios que de 2004 a 2006 no rebasó los 1243 casos, sin embargo en 2007 se rebasaron los 2000 casos contratados bajo el régimen de honorarios lo que representa un incremento de más del 60%.

Por lo que se refiere al personal eventual, éste también se incrementó. En el año 2000 se autorizaron al sector central de la SEP 29 puestos los cuales se mantuvieron hasta 2006 y en 2007 se redujeron a 4, ya que 25 de estos se regularizaron como plazas de estructura; sin embargo, en 2008 la plantilla se incrementó a 741 puestos eventuales, los cuales aún se mantienen.

Es importante señalar que el presupuesto tanto de honorarios como de eventuales se contempla en la partida 1200 que se incluye en el capítulo 1000 “Servicios Personales” por lo que si bien con los retiros voluntarios se han reducido las plazas, por otro lado se incrementa notablemente otras partidas de ese mismo capítulo.

Otro factor que ha incidido negativamente en los Programas de Retiro Voluntario, es la incorporación del personal docente a partir de 2003, si bien la SHCP visualizó una veta importante para cancelar plazas, por lo que autorizó su incorporación aun y cuando la norma emitida por la misma globalizadora los excluye del citado programa, pronto su incorporación se convirtió en un asunto de índole político, toda vez que debido al impactó que generó en la estructura educativa la salida masiva de este tipo de personal en el 2003, ocasionó que en

2004 no se permitiera por parte de las autoridades de la SEP, la participación de personal con plaza docente.

Lo anterior, ocasionó que los maestros se organizara en grupos de presión que lo mismo tomaban instalaciones, cerraba vialidades y hostigaba a las autoridades de la SEP para que se les permitiera incorporarse al programa, situación que lograron en 2005, 2006 y 2008 al ser incluidos.

Los casos de 2006 y 2008 tienen especial relevancia, pues en el primer caso se trató de una negociación directa entre los líderes del movimiento con las autoridades de la SEP en donde se incluye sólo a un pequeño grupo del personal docente y administrativo adscrito a centro de trabajo docente, con la condición de que el movimiento no se masifique.

En el de 2008 se suma a la negociación el mismo Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación con la intención de que este movimiento no sea aprovechado por la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación, a quien los dirigentes de los profesores se habían acercado con la intención de conseguir apoyo a sus demandas.

Como se puede observar, es cada vez mayor el carácter político que va tomando el que exista una convocatoria de Retiro Voluntario o Conclusión Definitiva en la SEP, en donde los profesores se alistan a pelear por que se les permita incorporarse con la visión de que se trata de una prestación instaurada por el Ejecutivo a través de la SHCP, a favor del trabajador en razón de los años laborados y que es un beneficio adicional a la jubilación a que tienen derecho, por lo tanto están dispuestos a sea respetado por la parte oficial de la SEP el beneficio en comento y no se percibe como una política de Estado tendiente a eficientar su operación a través de la reducción del gasto operacional.

De lo anteriormente señalado, se puede observar que el programa de Retiro Voluntario se convierte paulatinamente en un botín político en donde incluso comienza a verse implicado el SNTE, si bien en un inicio éste se negó a que se permitiera la incorporación del personal de base en razón de que con la

cancelación de las plazas, el Sindicato pierde cuotas sindicales y plazas de base para incorporar a sus agremiados, a partir de 2008 buscó que este tema no sea una bandera política que defienda la Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación.

Por lo que se refiere a la Dependencia, el Programa de Retiro Voluntario constituye en sí un problema ya que con su instauración, se tiene una pérdida de recursos y plazas presupuestales, por lo que cada vez es más renuente a incorporar a los trabajadores al referido programa, además se convierte en una constante pérdida de recurso humano calificado y capacitado, aunado a que la presión que ejerce el personal docente es un factor importante que debe tomarse en cuenta, cada vez que se abre una convocatoria.

Bajo este esquema, la SHCP ha estado más consciente de la problemática generada, toda vez que incluso a finales de 2008 se quedó sin recursos el Fideicomiso, derivado de que las dependencias no habían restituido los dineros prestados para el pago de las liquidaciones, situación que motivó que a la Secretaría de Educación Pública no se le pudiera otorgar los dineros que necesitaba para realizar su proceso de pago de la compensación económica, en ese sentido también para la SHCP este Programa también tiene sus complicaciones, por lo que durante el 2009 no se emitió ningún lineamiento o disposición.

Es hasta el 2010, en el mes de Marzo en el que emite un Lineamiento pero que maneja dicha separación como una liquidación a los trabajadores, para reducir las estructuras administrativas de las Oficialías Mayores y Coordinaciones Administrativas de las Dependencias, por lo que ya no se trata de lograr una incorporación del trabajador, sino que se trata de una decisión de cada Unidad Administrativa en que deberá de cumplir con el porcentaje de reducción de plazas determinado por la Globalizadora.

Por lo que se refiere al trabajador docente básico y administrativo en centro de trabajo sustantivo, se propone que se formalice la prestación de una liquidación

conforme a lo marcado por la ley para incentivarlo a que se jubile, ya que actualmente existe una plantilla de maestros con años de servicio mayor a los 30 años renuente a dejar su función, lo que ocasiona que sea muy limitado el ingreso de nuevo personal a la docencia.

Con lo anterior se evitaría la constante demanda de incorporación a los programas de Retiro Voluntario, así como la cancelación de la plaza, con lo que se impediría una erogación mayor de los recursos asignados a la SEP.

Es importante señalar que esta propuesta se recomienda se aplique para el personal Docente Básico y Administrativo del Catálogo Institucional de Puesto en donde no se tiene contemplado un beneficio similar, sin embargo para el personal del Modelo de Educación Media Superior y Superior ya se tiene contemplado el pago de esta prestación en razón de que el trabajador que renuncie o se jubile recibe una gratificación por los años de servicios prestados al Subsistema correspondiente, lo que se sugiere es limitar el pago de la prima de antigüedad a 30 años para que los maestros de este subsistema no se resistan a dejar el servicio, ya que actualmente esta prestación se puede pagar hasta 50 años o más y cada año de servicio que cumplan se puede seguir dando en forma exponencial el pago de este beneficio, lo que ocasiona que lo que ganan por esta prestación sea mayor al monto incluso de su sueldo base y por ende al las jubilaciones que otorga el ISSSTE.



INICIO

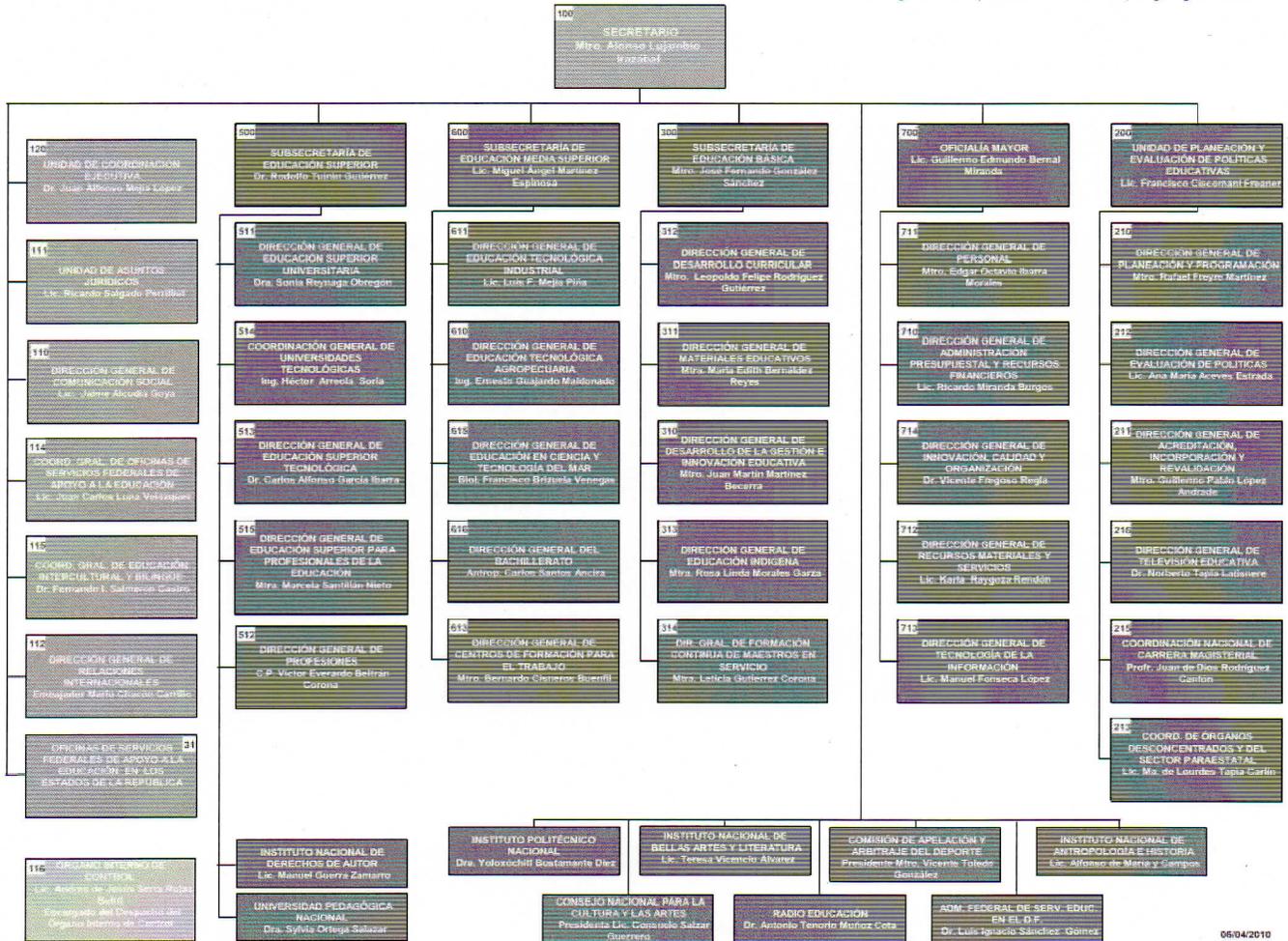
MAPA DE SITIO

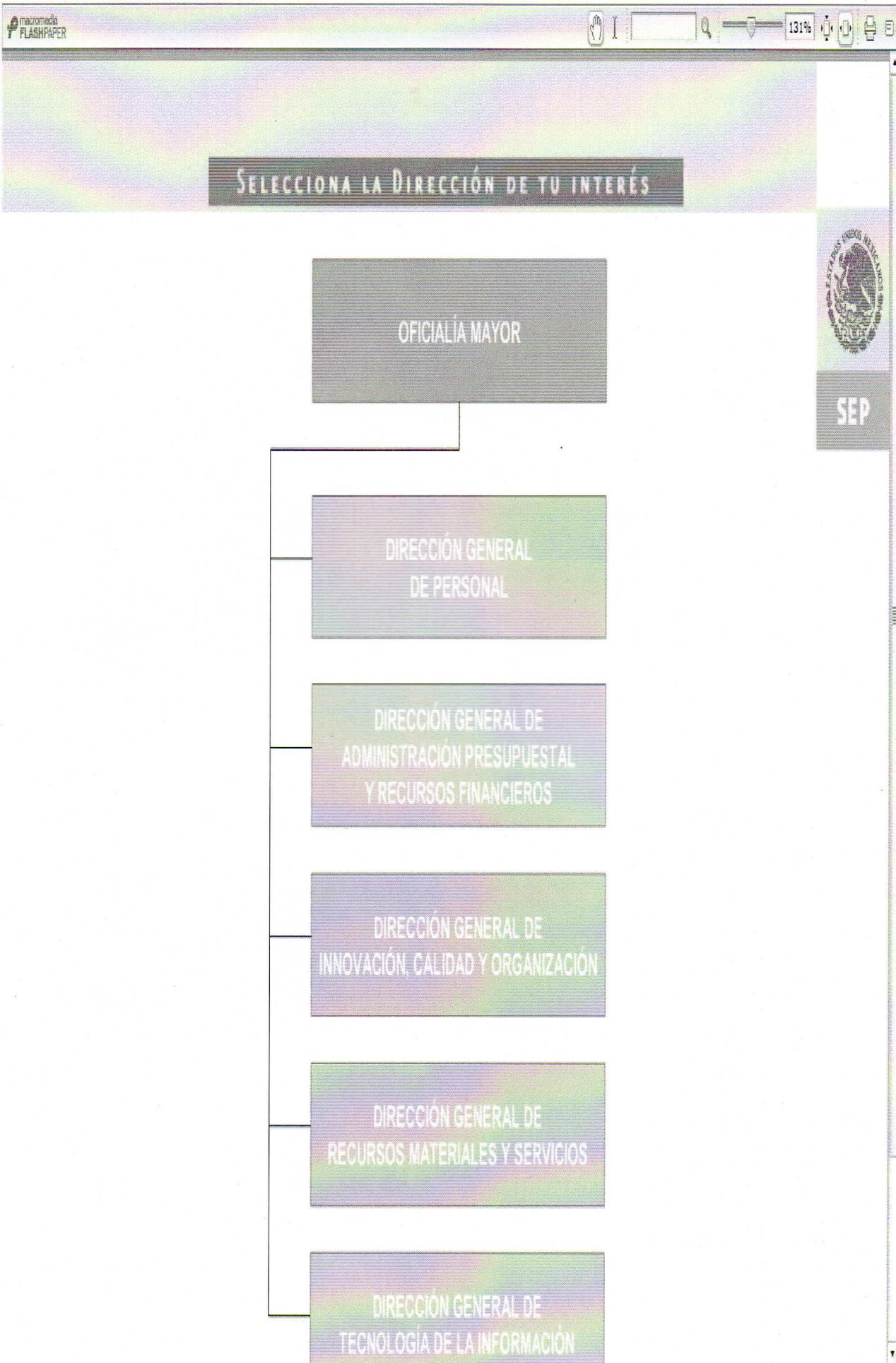
CONTACTO

www.sep.gob.mx



TÚ ESTÁS AQUÍ: Inicio | Nuestra Institución | Organigrama SEP





# DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL 1/3



SEP

K

-----

L

-----

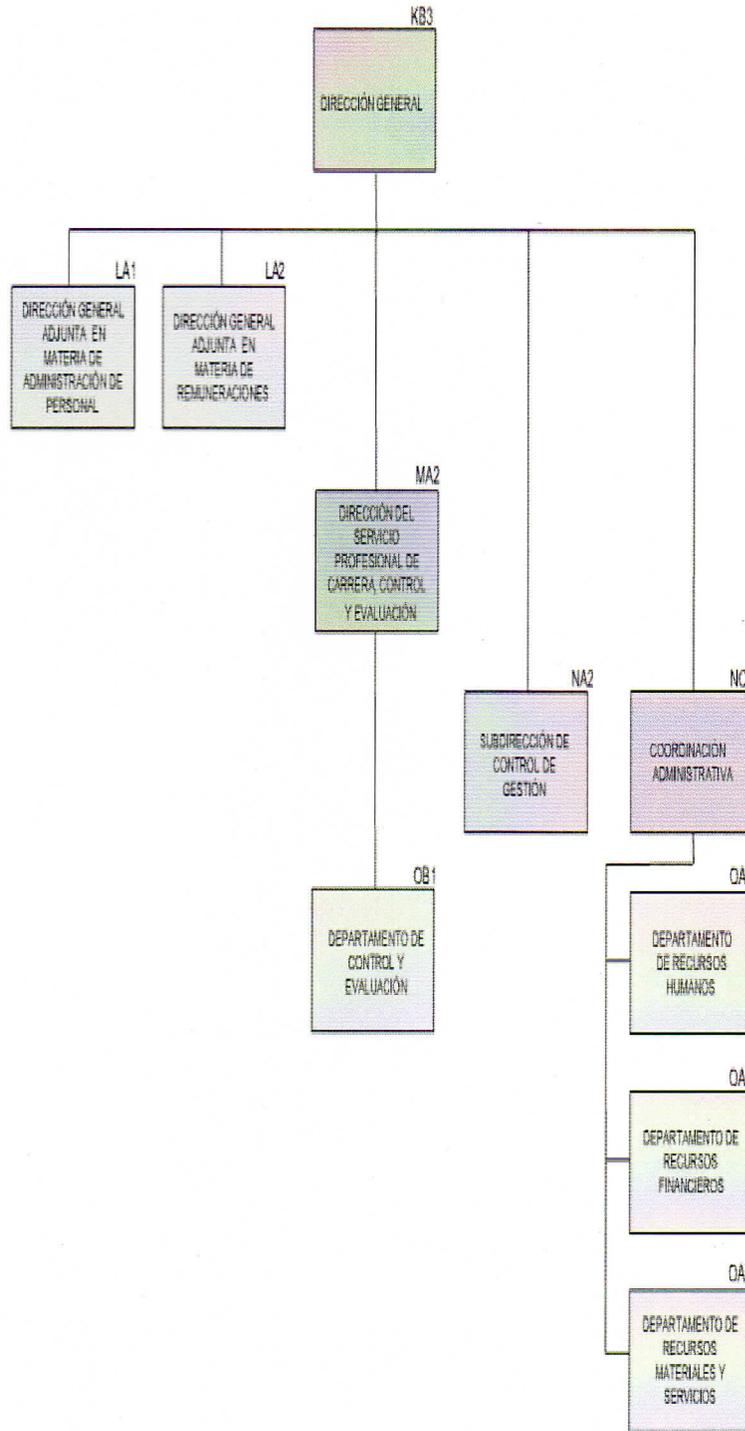
M

-----

N

-----

O

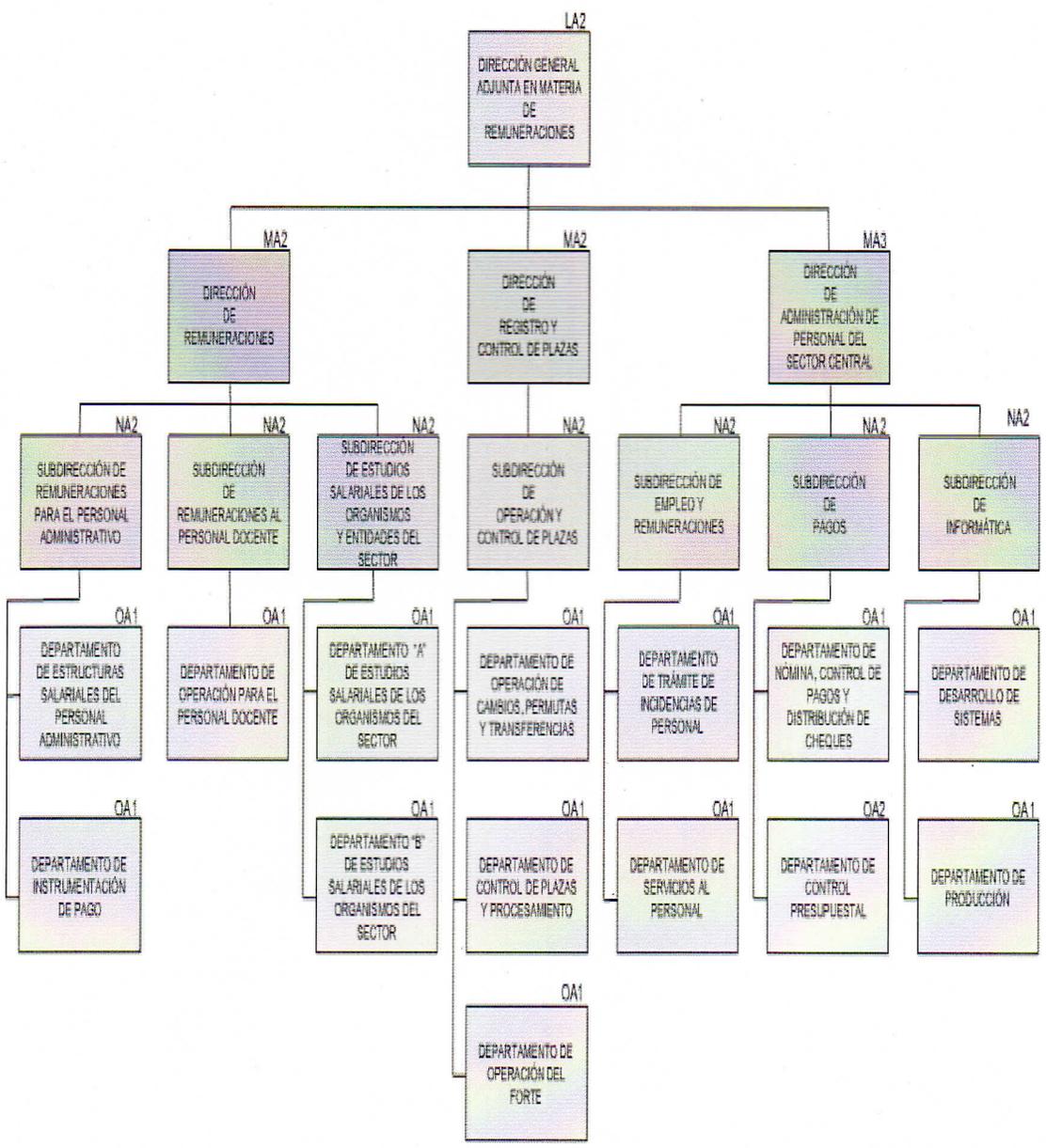


# DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL 3/3



SEP

L  
-----  
M  
-----  
N  
-----  
O



## **ANEXO2**

### **PEF 1998**

#### **ARTÍCULO 14.**

[...]

De las erogaciones previstas para el Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, se destinará la cantidad de \$2,308,700,000.00 al programa salarial para sufragar las erogaciones correspondientes al retiro voluntario, la modificación de las estructuras de las dependencias y entidades, los fondos de ahorro y seguros de los servidores públicos, así como para atender situaciones laborales supervenientes.

[...].<sup>1</sup>

### **PEF 2000**

#### **ARTÍCULO 14.**

[...]

Los recursos previstos para el programa salarial podrán ser destinados para apoyar programas de retiro voluntario de las dependencias y entidades. Asimismo, podrán traspasarse recursos de otros ramos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, con el objeto de apoyar dichos programas, observando lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

[...].<sup>2</sup>

### **PEF 2001**

#### **ARTICULO 5.**

[...]

Los recursos previstos para el programa salarial podrán ser destinados para apoyar programas de retiro voluntario de las dependencias y entidades. Asimismo, podrán traspasarse recursos de otros ramos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, con el objeto de apoyar dichos programas, observando lo previsto en el artículo 18 de este Decreto.

[...].<sup>3</sup>

#### **ARTICULO 47.**

[...]

La Secretaría podrá emitir disposiciones para promover el retiro voluntario de personal operativo y, en su caso, de mando de las dependencias y entidades, debiendo cancelar las plazas que correspondan y respetar los derechos laborales de los trabajadores.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1997.

<sup>2</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2000, expedido por el Presidente de la República el 29 de diciembre de 1999.

<sup>3</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2001, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2000.

<sup>4</sup>Ibid.

## PEF 2002

**ARTÍCULO 5.** [...]El Programa de retiro voluntario deberá concluir a más tardar el último día hábil de agosto. Los recursos no pagados, no podrán ser traspasados a fideicomiso alguno ni a otros ramos, excepto para financiar proyectos de inversión que por su impacto así se justifique.

[...].<sup>5</sup>

**ARTÍCULO 43.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, podrá emitir disposiciones para promover programas de retiro voluntario de personal operativo, de base y confianza y, en su caso, de funcionarios públicos y personal de enlace de las dependencias y entidades, con el objeto de avanzar en la eficiencia y racionalidad del gasto público, así como para la promoción del desarrollo productivo individual de los servidores públicos.<sup>6</sup>

## PEF 2003

**ARTÍCULO 7.** El gasto programable previsto en el Anexo 1.C. de este Decreto para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se distribuye conforme a lo establecido en el Anexo 6 de este Decreto y se sujeta a las siguientes reglas:

[...]

III. El Programa de Separación Voluntaria a que se refiere el artículo 40 de este Decreto, tendrá por objeto cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan voluntariamente separarse del servicio que prestan en la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las prestaciones que les correspondan en materia de seguridad social. Las plazas correspondientes al personal que decida separarse del servicio público, se cancelarán. En los términos de las disposiciones que emita la Secretaría, las dependencias y entidades, con cargo a los ahorros que generen en sus respectivos presupuestos de servicios personales por la aplicación del programa, deberán restituir a éste los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo, en un plazo máximo de cuatro años, mediante aportaciones iguales en cada año, comenzando a partir del presente ejercicio fiscal. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos de la respectiva dependencia o entidad.

Los recursos restituidos al programa serán destinados a la amortización de la deuda pública.

Los ahorros generados, una vez descontado el monto correspondiente para restituir los recursos del programa, podrán destinarse a los programas prioritarios de la dependencia o entidad que haya generado dicho ahorro, en los términos de las disposiciones aplicables.

El Ejecutivo Federal informará a la Cámara sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere esta fracción, en los términos del artículo 64, fracción I, de este Decreto;<sup>7</sup>

**ARTÍCULO 34.** Los recursos previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades en materia de servicios personales y, en su caso, en los Ramos Generales 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y

---

<sup>5</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2002, expedido por el Presidente de la República el 1° de enero de 2002.

<sup>6</sup>Ibid.

<sup>7</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2002.

Municipios, incorporan la totalidad de las provisiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas, incluyendo aquellas de carácter laboral, contingente y de fin de año que se adopten, y que al efecto autorice la Secretaría durante el presente ejercicio, comprendiendo los siguientes conceptos de gasto:

[...]

III. Otras medidas de carácter económico, laboral y contingente.

Las provisiones salariales y económicas a que se refiere este artículo se distribuyen en el Anexo 9 de este Decreto.

Las dependencias y entidades sólo podrán incrementar las percepciones de los servidores públicos a su cargo; realizar movimientos en sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales; así como participar en el Programa de Separación Voluntaria; una vez que cuenten con sus respectivos analíticos de puestos -plazas o plantillas de personal, autorizados y registrados para el presente ejercicio fiscal, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría.

[...].<sup>8</sup>

**ARTÍCULO 40.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, podrá emitir disposiciones para el Programa de Separación Voluntaria de personal operativo, de base y confianza y, en su caso, de funcionarios públicos y personal de enlace de las dependencias y entidades que voluntariamente se incorporen a dicho programa, con el objeto de avanzar en la eficiencia y racionalidad del gasto público, así como para la promoción del desarrollo productivo individual de los servidores públicos.<sup>9</sup>

#### TRANSITORIOS

**SEGUNDO.** Los recursos del Programa de Separación Voluntaria, a que se refiere el artículo 7, fracción III, de este Decreto, deberán depositarse en una cuenta en la Tesorería de la Federación, la cual se integrará con:

I. Los recursos previstos para tal efecto en el Anexo 6 de este Decreto;

II. Los recursos que sean restituidos al Programa, conforme a lo dispuesto en el artículo 7, fracción III, de este Decreto, y

III. Los rendimientos que se obtengan por la inversión de los recursos.<sup>10</sup>

#### PEF 2004

**ARTÍCULO 8.** El gasto programable previsto en el Anexo 1.C. de este Decreto para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se distribuye conforme a lo establecido en el Anexo 6 de este Decreto y se sujeta a las siguientes reglas:

[...]

III. Las dependencias y entidades podrán solicitar autorización a la Secretaría para que, con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se apliquen medidas para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las prestaciones que les correspondan en materia de seguridad social. Para tal efecto, la Secretaría emitirá las disposiciones aplicables, a más tardar el último día hábil de marzo, conforme a lo siguiente:

---

<sup>8</sup> Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2002.

<sup>9</sup> Ibid.

<sup>10</sup> Ibid..

- a) Las plazas correspondientes al personal que concluya en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, se cancelarán;
- b) Las dependencias y entidades, con cargo a los ahorros que generen en sus respectivos presupuestos de servicios personales por la aplicación de las medidas, deberán restituir anualmente y además tardar en el ejercicio fiscal 2006, en los plazos y condiciones que señalen las disposiciones a que se refiere esta fracción, los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos de la respectiva dependencia o entidad;
- c) Los recursos restituidos serán destinados a disminuir el déficit presupuestario;
- d) Los ahorros generados, una vez descontado el monto correspondiente para restituir los recursos utilizados en las medidas a que se refiere esta fracción, podrán destinarse a los programas prioritarios de la dependencia o entidad que haya generado dicho ahorro, siempre y cuando no sea gasto corriente y no implique la creación de plazas o la contratación de personal por honorarios, y
- e) El Ejecutivo Federal reportará en los informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere esta fracción.

En su caso, las medidas a que se refiere esta fracción podrán autorizarse para la liquidación del personal que corresponda en los términos de las disposiciones aplicables; las plazas correspondientes se cancelarán y los ahorros generados deberán restituirse en los términos de las disposiciones aplicables, y

IV. Podrán traspasarse recursos de otros ramos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, con el objeto de apoyar los programas contenidos en el mismo, observando lo previsto en el artículo 16 de este Decreto.

[...].<sup>11</sup>

**ARTÍCULO 36.** Los recursos previstos en los presupuestos de las dependencias y entidades en materia de servicios personales y, en su caso, en los Ramos Generales 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, incorporan la totalidad de las provisiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas, incluyendo aquéllas de carácter laboral, contingente y de fin de año que se adopten, y que al efecto autorice la Secretaría durante el presente ejercicio, comprendiendo los siguientes conceptos de gasto:

[...]

III. Otras medidas de carácter económico, laboral y contingente.

Las provisiones salariales y económicas a que se refiere este artículo se distribuyen en el Anexo 11 de este Decreto.

Las dependencias y entidades sólo podrán incrementar las percepciones de los servidores públicos a su cargo; realizar movimientos en sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales; así como participar en las medidas a que se refiere el artículo 8, fracción III, de este Decreto; una vez que cuenten con sus respectivas estructuras ocupacionales o plantillas de personal por unidad responsable, autorizadas y registradas para el presente ejercicio fiscal, y hayan informado sobre la totalidad de plazas vacantes que cuenten, en los términos de las disposiciones emitidas por la Secretaría y la Función Pública.

El incumplimiento por parte de las dependencias y entidades a lo señalado anteriormente será sancionado en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

[...].<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2004, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2003.

## TRANSITORIOS

**TERCERO.** Las dependencias y entidades que durante el año anterior hayan participado en el Programa de Separación Voluntaria establecido en el artículo 7, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, deberán restituir con cargo a sus respectivos presupuestos, en los plazos y términos del artículo citado y de las demás disposiciones aplicables, los montos equivalentes a los recursos que hayan utilizado para cubrir las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos de la respectiva dependencia o entidad.<sup>13</sup>

## PEF 2005

**ARTÍCULO 8.** El gasto programable previsto en el Anexo 1.C. de este Decreto para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se distribuye conforme a lo establecido en el Anexo 7 de este Decreto y se sujeta a las siguientes reglas:

[...]

III. Las dependencias y entidades podrán solicitar autorización a la Secretaría para que, con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se apliquen medidas para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las prestaciones que les correspondan en materia de seguridad social. Para tal efecto, la Secretaría emitirá las disposiciones aplicables con la participación de la Función Pública en el ámbito de su competencia, a más tardar el 15 de febrero de 2005, conforme a lo siguiente:

a) Las plazas correspondientes al personal que concluya en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, se cancelarán en los términos de las referidas disposiciones;

b) Las dependencias y entidades, con cargo a los ahorros que generen en sus respectivos presupuestos de servicios personales por la aplicación de las medidas, deberán restituir anualmente y a más tardar en el ejercicio fiscal 2007, en los plazos y condiciones que señalen las disposiciones a que se refiere esta fracción, los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de la respectiva dependencia o entidad;

c) Los recursos restituidos serán destinados a disminuir el déficit presupuestario;

d) Los ahorros generados, una vez descontado el monto correspondiente para restituir los recursos utilizados en las medidas a que se refiere esta fracción, podrán destinarse a los programas prioritarios de la dependencia o entidad que haya generado dicho ahorro y a la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, siempre y cuando no implique la creación de plazas ni la contratación de personal eventual o de personas físicas por honorarios ni puestos de libre designación, ni aumente el presupuesto regularizable de los subsecuentes ejercicios fiscales, y

e) El Ejecutivo Federal reportará en los informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere esta fracción.

En su caso, las medidas a que se refiere esta fracción podrán autorizarse para la liquidación del personal que corresponda y los gastos asociados a ésta, así como los pagos que se originen como consecuencia de la desincorporación de entidades o de la

---

<sup>12</sup> Ibid.

<sup>13</sup> Ibid.

eliminación de unidades administrativas de las dependencias, en los términos de las disposiciones aplicables, sujetándose en lo conducente a lo dispuesto en los incisos de esta fracción.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Entes públicos federales, aplicarán medidas de disciplina presupuestaria y de austeridad en la aplicación de sus respectivos presupuestos, en las que podrán acordar entre otras, la cancelación de plazas. Los ahorros presupuestarios generados en servicios personales, serán destinados a sus programas prioritarios aprobados en este Presupuesto, y los recursos restantes se destinarán a sufragar la deuda pública generada por las compensaciones económicas otorgadas a los servidores públicos que decidieron voluntariamente concluir en definitiva la prestación de sus servicios en los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes públicos federales; en todo momento se cuidará reducir el gasto corriente de sus presupuestos autorizados, y [...].<sup>14</sup>

## TRANSITORIOS

**DÉCIMO PRIMERO.** Las dependencias y entidades que durante el año 2003 hayan participado en el Programa de Separación Voluntaria establecido en el artículo 7, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 o que en el año 2004 hayan aplicado las medidas establecidas en el artículo 8, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004 y, en su caso, los Poderes Legislativo y Judicial, deberán restituir con cargo a sus respectivos presupuestos, en los plazos y términos de los artículos citados y de las demás disposiciones aplicables, los montos equivalentes a los recursos que hayan utilizado para cubrir las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos de la respectiva dependencia o entidad.<sup>15</sup>

## PEF 2006

**Artículo 9.** El gasto programable previsto en el Anexo 1.C. de este Decreto para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se distribuye conforme a lo establecido en el Anexo 8 de este Decreto y se sujeta a las siguientes reglas:  
[...]

III. Las dependencias y entidades podrán solicitar autorización a la Secretaría para que, con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se apliquen medidas para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las prestaciones que les correspondan en materia de seguridad social. Para tal efecto, la Secretaría emitirá las disposiciones aplicables con la participación de la Función Pública en el ámbito de su competencia, a más tardar el 15 de febrero de 2006, conforme a lo siguiente:

- a) Las plazas correspondientes al personal que concluya en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, se cancelarán en los términos de las referidas disposiciones;
- b) Las dependencias y entidades, con cargo a los ahorros que generen en sus respectivos presupuestos de servicios personales por la aplicación de las medidas, deberán restituir anualmente y a más tardar en el ejercicio fiscal 2008, en los plazos y condiciones que señalen las disposiciones a que se refiere esta fracción, los recursos

---

<sup>14</sup> Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 2004.

<sup>15</sup> Ibid.

correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de la respectiva dependencia o entidad;

c) Los recursos restituidos serán destinados a mejorar la meta de balance público presupuestario;

d) Los ahorros generados, una vez descontado el monto correspondiente para restituir los recursos utilizados en las medidas a que se refiere esta fracción, podrán destinarse a los programas de la dependencia o entidad que hay generado dicho ahorro a la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, siempre y cuando no implique la creación de plazas ni la contratación de personal eventual o de personas físicas por honorarios ni puestos de libre designación, ni aumente el presupuesto regularizable de los subsecuentes ejercicios fiscales, y

e) El Ejecutivo Federal reportará en los informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere esta fracción.

En su caso, las medidas a que se refiere esta fracción podrán autorizarse para la liquidación del personal que corresponda y los gastos asociados a ésta, así como a los pagos que se originen como consecuencia de la desincorporación de entidades o de la eliminación de unidades administrativas de las dependencias, en los términos de las disposiciones aplicables, sujetándose en lo conducente a lo dispuesto en los incisos de esta fracción.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos públicos autónomos, podrán aplicar las medidas a que se refiere esta fracción, previo convenio que celebren con la Secretaría, siempre y cuando cancelen las plazas correspondientes, restituyan los recursos en los términos del inciso b) de esta fracción y destinen los ahorros que resulten a sus programas. Las medidas previstas en esta fracción podrán aplicarse, en los mismos términos, al personal federalizado de los sectores educación y de salud, previo convenio que celebre el Ejecutivo Federal, por conducto de las dependencias competentes, con las entidades federativas, previa autorización de la Secretaría, y

[...].<sup>16</sup>

## TRANSITORIOS

**CUARTO.** Las dependencias y entidades que durante el año 2003 hayan participado en el Programa de Separación Voluntaria establecido en el Artículo 7, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 o que en los años 2004 y 2005 hayan aplicado las medidas establecidas en los Artículos 8, fracción III, de los Decretos de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales 2004 y 2005, respectivamente, así como en su caso los Poderes Legislativo y Judicial, deberán restituir con cargo a sus respectivos presupuestos, en los plazos y términos de los artículos citados y de las demás disposiciones aplicables, los montos equivalentes a los recursos que hayan utilizado para cubrir las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos.<sup>17</sup>

## PEF 2008

---

<sup>16</sup> Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.

<sup>17</sup> Ibid.

**Artículo 5.** El gasto programable previsto para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, se sujeta a las siguientes reglas:

[..]

II. Las dependencias y entidades podrán solicitar autorización a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que, con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas o al mecanismo de pago correspondiente, se apliquen medidas para cubrir una compensación económica a los servidores públicos que decidan concluir en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las prestaciones que les correspondan en materia de seguridad social. Dichas medidas se sujetarán a lo siguiente:

a) Las plazas correspondientes a los servidores públicos que concluyan en definitiva la prestación de sus servicios en la Administración Pública Federal, se cancelarán en los términos de las disposiciones aplicables;

b) Las dependencias, con cargo a los ahorros que generen en sus respectivos presupuestos de servicios personales por la aplicación de las medidas, deberán restituir anualmente y a más tardar en el ejercicio fiscal 2010, en los plazos y condiciones que señalen las disposiciones aplicables, los recursos correspondientes a las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de la respectiva dependencia.

En los mismos términos, las entidades solicitarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las adecuaciones a sus respectivos presupuestos por el monto que hayan utilizado para cubrir las compensaciones a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, dicha Secretaría realizará las adecuaciones presupuestarias por los montos que correspondan;

c) Los recursos restituidos serán destinados a mejorar la meta de balance presupuestario;

d) Los ahorros generados, una vez descontado el monto correspondiente para restituir los recursos utilizados en las medidas a que se refiere esta fracción, podrán destinarse a los programas de la dependencia o entidad que haya generado dicho ahorro y a la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, siempre y cuando no implique la creación de plazas ni la contratación de personal eventual o de personas físicas por honorarios ni puestos de libre designación ni aumente el presupuesto regularizable de los subsecuentes ejercicios fiscales;

e) El Ejecutivo Federal reportará en los Informes Trimestrales sobre el ejercicio de los recursos a que se refiere esta fracción.

En su caso, las medidas a que se refiere esta fracción podrán autorizarse para la liquidación de los servidores públicos que correspondan y los gastos asociados a ésta, así como a los pagos que se originen como consecuencia de la desincorporación de entidades o de la eliminación de unidades administrativas de las dependencias, en los términos de las disposiciones aplicables, sujetándose en lo conducente a lo dispuesto en los incisos de esta fracción.

Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, podrán aplicar las medidas a que se refiere esta fracción, previo convenio que celebren con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando cancelen las plazas correspondientes y restituyan los recursos en los términos del inciso b) de esta fracción; asimismo, podrán destinar los ahorros que resulten a sus programas, siempre y cuando no implique la creación de plazas ni la contratación de personal eventual o de personas físicas por honorarios ni aumente el presupuesto regularizable de los subsecuentes ejercicios fiscales. Las medidas previstas en esta fracción podrán aplicarse, en los mismos términos, al personal federalizado de los sectores educación y de salud, previo convenio que celebre el Ejecutivo Federal, por conducto de

las dependencias competentes, con las entidades federativas, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; [...].<sup>18</sup>

## TRANSITORIOS

**SEGUNDO.** Las dependencias y entidades que durante el año 2003 hayan participado en el Programa de Separación Voluntaria establecido en el artículo 7, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 o que, en los años 2004, 2005, 2006 y 2007, hayan aplicado las medidas establecidas en los artículos 8, fracción III, de los Decretos de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales 2004 y 2005, 9 fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006 y 5, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, respectivamente, así como los Poderes Legislativo y Judicial, deberán restituir con cargo a sus respectivos presupuestos, en los plazos y términos de los artículos citados y de las demás disposiciones aplicables, los montos equivalentes a los recursos que hayan utilizado para cubrir las compensaciones económicas pagadas a los servidores públicos a su cargo. En caso contrario, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, descontará los recursos correspondientes de las ministraciones posteriores de recursos.<sup>19</sup>

---

<sup>18</sup> Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de diciembre de 2007.

<sup>19</sup> Ibid.

ANEXO 3

RETIRO VOLUNTARIO 1999

U.R.	DENOMINACION	CASOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	APOYO PRESUPUESTAL	TOTAL BRUTO	TOTAL LIQUIDO
100	OF. DEL C. SECRETARIO	4	189,475.45	307,889.83	497,365.28	482,509.40
110	DIR. GRAL. DE COMUNICACION SOCIAL	9	361,327.92	729,038.17	1,090,366.09	1,033,274.50
111	DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS	5	228,655.15	454,470.03	683,125.18	665,947.15
112	DIR. GRAL. DE RELACIONES INTERNACIONALES	4	155,392.17	226,201.90	381,594.07	375,603.45
113	DIR. GRAL. DE TELEVISION EDUCATIVA	7	207,180.76	163,941.14	371,121.90	364,907.19
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>29</b>	<b>1,142,031.45</b>	<b>1,881,541.07</b>	<b>3,023,572.52</b>	<b>2,922,241.69</b>
200	OF. DEL C. SUBSRIO. DE PLANEACION Y COORD.	6	403,284.51	364,830.49	768,115.00	729,003.65
210	DIR. GRAL. DE PLAN., PROGR. Y PRESUP.	16	719,999.70	1,041,383.66	1,761,383.36	1,721,890.30
211	DIR. GRAL. DE ACRED., INCORP. Y REVAL.	11	422,717.37	390,307.64	813,025.01	765,187.42
212	DIR. GRAL. DE EVALUACION	6	310,262.23	633,818.49	944,080.72	913,819.27
214	COORD. GRAL. DE REPRESENTACION DE LA SEP EN LAS ENT. FED.	7	271,779.83	290,325.26	562,105.09	549,250.19
215	COORDINACION NACIONAL DE CARRERA MAGISTERIAL	1	47,334.63	130,323.45	177,658.08	173,569.89
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>47</b>	<b>2,175,378.27</b>	<b>2,850,988.99</b>	<b>5,026,367.26</b>	<b>4,852,710.72</b>
300	OF. DEL SUBSRIO. DE EDUC. BAS. Y NORMAL	2	71,732.98	183,997.91	255,730.89	253,499.13
310	DIR. GRAL. DE INVESTIGACION EDUCATIVA	1	46,605.63	35,065.97	81,671.60	79,703.50
311	DIR. GRAL. DE MATERIALES Y METODOS EDUCATIVOS	1	36,355.59	90,210.50	126,566.09	125,196.19
312	DIR. GRAL. DE NORMATIVIDAD	5	230,580.90	160,028.68	390,609.58	378,668.07
313	DIR. GRAL. DE EDUC. INDIGENA	9	327,814.66	422,079.56	749,894.22	738,555.76
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>18</b>	<b>713,089.76</b>	<b>891,382.62</b>	<b>1,604,472.38</b>	<b>1,575,622.65</b>
400 BM 01	OF. DEL SUBSRIO. DE SERVS. EDUC. D.F.	2	71,739.18	86,351.12	158,090.30	
412 AA 08	DIR. GRAL. DE ADMON. DE PERS. EN EL D.F.	36	1,345,795.30	2,342,498.69	3,688,293.99	
414 DA 10	DIR. GRAL. DE EDUC. FISICA EN EL D.F.	5	160,149.71	327,668.43	487,818.14	
411 DA 04	COORD. SECT. DE EDUC. PRIMARIA	46	1,450,328.38	2,540,741.95	3,991,070.33	
411 DA 07	COORD. SECT. DE EDUC. SECUNDARIA	22	708,717.66	1,540,014.86	2,248,732.52	
411 AA 08	DIR. GRAL. DE OPERACION DE SERVS. EDUC. D.F.	3	114,369.62	183,858.22	298,227.84	
415 DH 05	DIR. GRAL. DE EXT. EDUC.	39	1,294,906.07	2,694,381.46	3,989,287.53	
410 BM 02	DIR. GRAL. DE PLAN., PROGR. Y PRESUP. EN EL D.F.	5	195,523.83	336,463.22	531,987.05	
411 DF 01	DIR. DE EDUC. INICIAL	3	98,360.21	145,418.27	243,778.48	
411 DA 01	COORD. SECT. DE EDUC. PREESCOLAR	12	430,412.30	718,299.63	1,148,711.93	
411 DF 02	DIR. DE EDUC. ESPECIAL	4	131,633.96	73,879.27	205,513.23	
411 DG 02	UNIDAD DE CENTROS DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS	2	65,626.98	159,348.80	224,975.78	
416 AA 08	DIR. GRAL. DE SERVS. EDUC. IZTAPALAPA	2	66,295.90	60,086.93	126,382.83	
416 DA 01	IZTAPALAPA PREESCOLAR	2	67,921.72	178,822.44	246,744.16	
416 DA 04	IZTAPALAPA PRIMARIAS	4	126,189.88	310,426.60	436,616.48	
416 DA 07	IZTAPALAPA SECUNDARIAS	3	99,634.77	140,230.79	239,865.56	
614 DA 08	DIR. GRAL. DE EDUC. SEC. TECNICAS	7	228,342.14	432,284.16	660,626.30	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>197</b>	<b>6,655,847.61</b>	<b>12,270,774.84</b>	<b>18,926,622.45</b>	<b>18,634,632.38</b>
500	OF. DEL C. SUBSRIO. DE EDUC. E INVEST. CIENTIFICA	5	190,315.25	441,506.10	631,821.35	622,538.61
510	DIR. GRAL. DEL BACHILLERATO	5	166,691.18	329,836.62	496,527.80	492,247.59
511	DIR. GRAL. DE EDUC. SUPERIOR	5	191,571.47	213,010.62	404,582.09	396,966.70
512	DIR. GRAL. DE PROFESIONES	9	329,762.03	736,184.30	1,065,946.33	1,052,712.49
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>24</b>	<b>878,339.93</b>	<b>1,720,537.64</b>	<b>2,598,877.57</b>	<b>2,564,465.39</b>
600	OF. DEL C. SUBSRIO. DE EDUC. E INVEST. TECNOLOGICAS	1	39,489.94	96,269.69	135,759.63	
600	DIR. DE PERSONAL DE SEIT	3	122,295.29	222,829.65	345,124.94	
613	DIR. GRAL. DE CENTROS DE FORMACION PARA EL TRABAJO	10	420,989.01	114,136.37	535,125.38	
600	CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA	1	35,545.59	12,277.01	47,822.60	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	<b>618,319.83</b>	<b>445,512.72</b>	<b>1,063,832.55</b>	<b>1,037,239.86</b>
700	OF. DEL C. OFICIAL MAYOR	2	73,756.78	33,580.27	107,337.05	104,953.50
700	CIDAP	1	46,605.63	37,486.20	84,091.83	82,177.96
700	UNIDAD DE TELESECUNDARIAS	2	62,403.26	117,862.50	180,265.76	178,993.54
700	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA	12	700,945.15	842,647.49	1,543,592.64	1,366,889.52
710	DIR. GRAL. DE RECURSOS FINANCIEROS	40	2,163,355.24	2,267,359.38	4,430,714.62	4,223,306.77
711	DIR. GRAL. DE PERSONAL	64	2,813,175.80	6,022,383.22	8,835,559.02	8,609,344.36
712	DIR. GRAL. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVS.	139	5,661,905.69	10,318,290.69	15,980,196.38	15,568,586.34
713	DIR. GRAL. DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA	22	1,148,995.63	1,645,275.01	2,794,270.64	2,680,575.51
100	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	5	196,234.70	417,647.70	613,882.40	604,816.65
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>287</b>	<b>12,867,377.88</b>	<b>21,702,532.46</b>	<b>34,569,910.34</b>	<b>33,419,644.15</b>
H00	CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	107	3,868,123.04	4,536,451.68	8,404,574.72	
F00	RADIO EDUCACION	4	152,734.80	365,721.14	518,455.94	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>111</b>	<b>4,020,857.84</b>	<b>4,902,172.82</b>	<b>8,923,030.66</b>	<b>8,785,558.58</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>728</b>	<b>29,071,242.57</b>	<b>46,665,443.16</b>	<b>75,736,685.73</b>	<b>73,792,115.42</b>

\* UN CASO DE ESTA DIRECCION GENERAL, NO PROCEDIO SU PAGO POR HABER CAUSADO BAJA POR JUBILACION, A PARTIR DEL 16 DE FEBRERO DEL 2000, REINTEGRANDOSE EL CHEQUE CORRESPONDIENTE, POR LO QUE EL TOTAL REAL DE CASOS INCORPORADOS AL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO ES DE 727 CASOS

TOTAL PENSION ALIMENTICIA PAGADO	476,387.79
TOTAL LIQUIDO PAGADO POR DEFUNCION	277,583.52
TOTAL BRUTO PAGADO POR DEFUNCION	284,511.24
TOTAL BRUTO	76,021,196.97
TOTAL LIQUIDO	74,546,086.73
(CHEQUES DEVUELTOS) TOTAL BRUTO	413,019.46
(CHEQUES DEVUELTOS) TOTAL LIQUIDO	405,102.95
(CHEQUES INCORRECTOS) TOTAL LIQUIDO	20,232.87
GRAN TOTAL LIQUIDO	74,120,750.91
TOTAL BRUTO A PAGAR	75,608,177.51
IMPUESTO RETENIDO	1,487,426.60

ANEXO 4

TIPO DE PERSONAL QUE SE INCORPORÓ A LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA DE 1999 A 2008											
MODELO DE PAGO	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005		2006	2008	COMENTARIO
							FIDEICOMIS O	ESQUEMA			
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL MODELO HOMOLOGADO EN CENTRO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO					X	X	X		X	X	
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO DOCENTE					X			X	X	X	EN EL 2005 Y 2008 SE IMPLEMENTÓ UN PROGRAMA ANÁLOGO QUE INCORPORABA A PERSONAL ADMINISTRATIVO EN CENTRO DE TRABAJO DOCENTE, QUE CUMPLIA CON CIERTOS CRITERIOS.
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL MODELO HOMOLOGADO EN CENTRO DE TRABAJO DOCENTE					X			X	X	X	
PERSONAL DOCENTE BÁSICO					X			X	X	X	
PERSONAL DOCENTE HOMOLOGADO					X			X	X	X	
PERSONAL DE MANDO					X	X	X		X	X	EN EL 2003 SOLO SE INCORPORABA PERSONAL DE MANDO HASTA SUBDIRECTOR DE ÁREA, A PARTIR DEL 2004 SE INCORPORARON DIRECTORES Y SUBDIRECTORES PERO LIQUIDÁNDOLOS CON PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO Y CANCELANDO LA PLAZA DE MANDO O SU EQUIVALENTE EN PLAZAS DE MENOR NIVEL.

ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2008										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		*2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA	TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, OFICIAL MAYOR, DIRECTORES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO							OFICIAL MAYOR, DIRECTORES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	OFICIAL MAYOR, DIRECTORES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO O EQUIVALENTES EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO SERVIDORES PÚBLICOS A QUIENES SE DELEGUE LA FACULTAD CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES	
AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN	EL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE							OFICIAL MAYOR. EN EL CASO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ESTA FACULTAD SE DELEGÓ A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES	OFICIAL MAYOR O SU EQUIVALENTE O POR QUIEN ESTE SEÑALE COMO COMPETENTE DENTRO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	

**\* PARA ESTE PROGRAMA LA SHCP HABILITÓ UNA PÁGINA DE INTERNET EN EL QUE EL TRABAJADOR SE INSCRIBIA Y GENERABA SU SOLICITUD EN FORMA AUTOMÁTICA.**

## ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
FECHA LÍMITE DE INCORPORACIÓN	ANTES DEL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL					15 DE OCTUBRE	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE			
PUESTOS QUE SE AUTORIZAN PARA INCORPORARSE	HASTA NIVEL 27 ZC	HASTA NIVEL MC07				HASTA EL NIVEL DE SUBDIRECTOR DE ÁREA SIEMPRE Y CUANDO SE LIQUIDE COMO JEFE DE DEPARTAMENTO	HASTA EL NIVEL DE SUBDIRECTOR Y DIRECTOR SIEMPRE Y CUANDO SE LIQUIDEN EN UN NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO DONDE EXISTA MENOR DIFERENCIA CON EL PUESTO QUE OSTENTAN.			

ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005											
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008	
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO						
PERSONAL EXCLUIDO EN EL CASO DE LA SEP SE RESTRINGIÓ LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN CENTRO DE TRABAJO DOCENTE	DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y PERSONAL DE MANDO	DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS MODELOS BÁSICO, DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PERSONAL DE HONORARIOS				***DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS MODELOS DE EDUCACIÓN BÁSICA, PREESCOLAR, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y PERSONAL DE HONORARIOS	PERSONAL FEDERALIZADO ACADÉMICO, INVESTIGADOR DOCENTE Y DIRECTIVO DEL MODELO DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PERSONAL DE HONORARIOS	PERSONAL ACADÉMICO, INVESTIGADOR DOCENTE Y DIRECTIVO DEL MODELO DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PERSONAL DE HONORARIOS			

\*\*\* PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SE AUTORIZÓ LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL DOCENTE BAJO CIERTOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

## ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
ANTIGÜEDAD REQUERIDA PARA INCORPORARSE	6 MESES	APLICA A PERSONAL CON ANTIGÜEDAD PARA JUBILARSE O PENSIONARSE CONFORME A LA LEY DEL ISSSTE.	TRES AÑOS DE SERVICIO	APLICA A PERSONAL CON ANTIGÜEDAD PARA JUBILARSE O PENSIONARSE CONFORME A LA LEY DEL ISSSTE.	6 MESES	TRES AÑOS DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEIS MESES EN LA DEPENDENCIA	TRES AÑOS DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SEIS MESES EN LA DEPENDENCIA, Y PERSONAL CON LICENCIA INDEFINIDA SIN REMUNERACIONES, QUE TRABAJE EN SU PLAZA UN MÍNIMO DE 15 DÍAS.			
JUBILACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA					** MUJERES CON 25 AÑOS DE SERVICIOS Y HOMBRES CON 27 AÑOS DE SERVICIO, Y LA SHCP ASUMIRÁ EL RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD.				NO APLICA

**\*\* LAS DEPENDENCIAS EXTENDERÁN AL PERSONAL INCORPORADO EL SERVICIO MÉDICO Y MATERNIDAD POR EL RESTO DEL AÑO**

ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
FINIQUITO DE ANTIGÜEDAD PARA EFECTOS DE ASIGNACIÓN Y PAGO DE PRIMAS QUINQUENALES POR AÑOS DE SERVICIO	SI APLICA									PARA EL PERSONAL HOMOLOGADO, EL PAGO POR JUBILACIÓN SE REALIZÓ CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
REINGRESO A LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRALIZADA	SIN CONDICIONAMIENTO.	PREVIO DICTAMEN DE LA SHCP				SOLO SI EL EXTRABAJADOR SE COMPROMETE A REINTEGRAR EL MONTO DEL FINIQUITO EN UN PLAZO NO MAYOR A LOS 6 MESES.		LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIADOS CON SU INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA, SI LLEGASEN A REINGRESAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PODRÁN RECUPERAR SU ANTIGÜEDAD MEDIANTE LA DEVOLUCIÓN A VALOR PRESENTE CONSIDERANDO LA INFLACIÓN, DE LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL MONTO OBTENIDO COMO COMPENSACIÓN ECONÓMICA		

ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
CANCELACIÓN DE LA PLAZA DEL PERSONAL INCORPORADO	SI APLICA					EXCEPCIONALMENTE SE PODRÁ CANCELAR PLAZAS DE PIE DE RAMA PREVIA AUTORIZACION DE LA SHCP	SI APLICA	SI APLICA	SI APLICA	SI APLICA
PAGO DE BENEFICIOS DEL ISSSTE (JUBILACIÓN, PENSIÓN), INDEPENDIENTEM ENTE DEL FINIQUITO.	SI APLICA									
EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PERSONAL, LA COMPENSACIÓN SE CUBRE A LOS BENEFICIARIOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS.	SI APLICA									

## ANEXO 4

COMPARATIVO DE LA NORMA DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2005										
ASPECTOS RELEVANTES	1999 Y 2000	2001		2002		2003	2004	2005	2006	2008
		PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
DESCUENTO DEL PRÉSTAMO A CORTO PLAZO A LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA		NO APLICA				SI APLICA		SOLO SE CONSIDERA EL DESCUENTO DEL CRÉDITO HIPOTECARIO.		

ANEXO 4

MÉTODO DE CÁLCULO DE LOS PROGRAMAS DE CONCLUSIÓN DEFINITIVA 1999-2008									
AÑO 1999 Y 2000	AÑO 2001		AÑO 2002		AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2008
	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO	PERSONAL OPERATIVO	PENSIÓN CON APOYO ECONÓMICO					
3 MESES DE SUELDO BRUTO CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: -SUELDO TABULAR ( 07) -DESPENSA (38) -PREVISIÓN SOCIAL MULTIPLE (44) -QUINQUENIO -COMPENSACIÓN GARANTIZADA ( 06)					3 MESES DE SUELDO BRUTO CONSIDERANDO TODOS LOS CONCEPTOS DE PAGO QUE SE OTORGAN QUINCENALMENTE	3 MESES DE SUELDO BRUTO CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: -SUELDO TABULAR (07) -DESPENSA (38) -PREVISIÓN SOCIAL MULTIPLE (44) -AYUDA POR SERVICIOS (SC) -COMPENSACION POR DESARROLLO Y CAPACITACION (CC) -QUINQUENIO -COMPENSACIÓN GARANTIZADA (06)			
20 DIAS DE SUELDO BRUTO POR AÑO DE SERVICIO PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO Y PRIMA VACACIONAL A PARTIR DE LOS 15 AÑOS DE SERVICIO, DOCE DIAS DE SUELDO BRUTO MENSUAL POR CADA AÑO DE SERVICIO									
UNA COMPENSACION ADICIONAL DE 3 A 7 MESES SEGÚN LOS AÑOS DE SERVICIO	UNA COMPENSACION ADICIONAL DE 1 A 9 MESES SEGÚN LOS AÑOS DE SERVICIO (MUJERES HASTA 27 AÑOS Y VARONES HASTA 29 AÑOS)	NO SE OTORGA COMPENSACION ADICIONAL Y SOLO CUBRE HASTA 28 O 30 AÑOS DE SERVICIO SEGÚN CORRESPONDA	COMPENSACION ADICIONAL DE 1 A 6 MESES SEGÚN LOS AÑOS DE SERVICIO (MUJERES HASTA 27 AÑOS Y VARONES HASTA 29 AÑOS) Y EN EL ART. TERCERO TRANSITORIO Y OFICIO 308-A-619 AUTORIZA HASTA 10 MESES	COMPENSACION ADICIONAL DE 6 A 10 MESES CONSIDERANDO 15 A 30 AÑOS DE SERVICIO	COMPENSACION ADICIONAL DE 5 A 14 MESES SEGÚN LA ANTIGÜEDAD				

**ANEXO 5**

**SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL  
PRESUPUESTARIO**

"2003, Año del CCL Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria"

**Of. No. 307-A.- 774**

**00018669**

**México, D. F., 22 de Octubre de 2003**

SECRETARIA DE ECONOMIA  
DIRECCION GENERAL DE  
**RECIBIDO** 23 OCT 2003  
Oficina de Partes  
9.35  
Ortega Sanchez

*Dr. Alpigar*



SECRETARIA  
DE  
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

*48126*

*AAA*

*Enviar a Radio Educación = urgente =*

*David H...  
su función  
URGENTE*

**LIC. MA. EUGENIA CASTRELLON DE LEON  
DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
PRESENTE**

Con relación a sus oficios 224-1-02568/2003 y 224-3-3/7563/2003, mediante los cuales solicita la exclusión de la aplicación del Programa de Separación Voluntaria a la C. Estela Gutiérrez Pérez, quien ocupa el puesto de Jefe del Departamento de Recursos Financieros, ya que el citado puesto es esencial para el desarrollo de actividades en la radiodifusora Radio Educación y su pérdida compromete funciones sustantivas que limitan la prestación de los servicios inherentes; comunico a usted que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica de Administración Pública Federal; 5° y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 3° y 51 del Reglamento de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal; 7 fracción III, 34 y 40 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el numeral 6.9 de la Norma que Regula el Programa de Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, en virtud de que no es posible la cancelación de la plaza de Jefe del Departamento de Recursos Financieros dado el impacto que tendría en el adecuado cumplimiento de las funciones que realiza esa radiodifusora, esta Unidad de Política y Control Presupuestario estima que no es aplicable a la mencionada plaza la Norma que Regula el Programa de Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal el Programa de Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal. Lo anterior en el entendido de que tendrá que cancelarse alguna plaza de Jefe de Departamento homóloga a la de Jefe del Departamento de Recursos Financieros y que cubra cabalmente con el recurso presupuestal autorizado para esta última.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL  
*Apf 9-52*  
\* OCT. 23 2003 \*  
**RECIBIDO**  
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE  
PERSONAL DEL SECTOR CENTRAL

*G. D. M.*

**Guillermo Bernal Miranda**

C.c.p. Director General Adjunto de Estrategia y Política Presupuestaria.- Presente  
Director de Normatividad de Servicios Personales.- Presente.

JABA/exe

*- con fecha 24-10-03 se turna Vía Fax*

VOL.- 200321894-A

*- se atendió c/Of. N° 224-3-2039 /2003, del 24-10-03, dirigido a la DG de Radio Educación*

## BIBLIOGRAFÍA

- Ley Federal del Trabajo. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 17 de enero de 2006.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2008.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación. Dirección General de Bibliotecas de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación 05 de junio de 2002
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Centro de Documentación, Información y Análisis de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Última Reforma Diario Oficial de la Federación de 14 de septiembre de 2009.
- Norma que regula el programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal
- Norma que regula el programa de retiro voluntario del personal operativo de la Administración Pública Federal
- Norma que regula el programa de retiro voluntario de pensión con apoyo económico del personal operativo de la Administración Pública Federal
- Norma que regula el programa pensionario de trato especial para el personal operativo de la Administración Pública Federal
- Lineamientos de operación del programa de separación voluntaria 2003
- Lineamientos que regulan la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en la Administración Pública Federal
- Disposiciones para la aplicación de los lineamientos que regulan la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en la Administración Pública Federal
- Disposiciones que regulan la aplicación de las medidas inherentes a la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal conforme a lo

establecido en el art. 8 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2005

- Disposiciones que regulan la aplicación de las medidas inherentes a la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal conforme a lo establecido en el art. 9 fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2006
- Disposiciones para la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
- Criterios operativos del esquema específico de las disposiciones que regulan la aplicación de las medidas inherentes a la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
- Manual de Organización de la Dirección General de Personal. México febrero 29 de 2008
- Manual de Inducción a la Secretaría de Educación Pública
- IUS 2008 Jurisprudencia y Tesis Aisladas Junio 1917-Junio 2008. Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Poder Judicial de la Federación.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1997.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2000, expedido por el Presidente de la República el 29 de diciembre de 1999.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2001, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2000.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2002, expedido por el Presidente de la República el 1° de enero de 2002.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2003, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2002.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2004, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2003.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 2004.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal del año 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de diciembre de 2007.
- Inducción a la Secretaría de Educación Pública. Manual del participante. Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General de Personal. México 2008.