

TITULAR U OFICIAL MAYOR U HOMOLOGO DE LA DEPENDENCIA:
(Sector central)**GUILLERMO SCHIAFFINO PÉREZ****NOMBRE DEL
PUESTO**

COORDINADOR DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**CÓDIGO DE PUESTO
A 30 POSICIONES:**

16-E00-1-M1C014P-0005606-E-C-P

CARÁCTER DEL NOMBRAMIENTO**Hasta por 10 meses**Hacer el señalamiento de la opción que
corresponda con una X

- (X) Ocupación de un puesto, vacante o plaza de nueva creación en los supuestos de excepción establecidos en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Artículo 92 del nuevo Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
- () Ocupación de un puesto, vacante o plaza de nueva creación con un Servidor Público de Carrera de Nivel Jerárquico Inferior (artículo 52, fracción II y 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO

Fecha inicio:	Día: 01	Mes: AGOSTO	Año: 2018
Fecha conclusión:	Día: 31	Mes: MAYO	Año: 2019
Fecha máxima para emitir convocatoria:	Día: 02	Mes: OCTUBRE	Año: 2018
Fecha en que se solicita el trámite:	Día: 24	Mes: JULIO	Año: 2018
No. de ocupaciones vigentes (incluye esta nueva propuesta)	Total de puestos sujetos al SPC vigentes	Porcentaje de ocupaciones vigentes vs. total de puestos sujetos al SPC	
28	1436	1.9 %	
Nivel tabular del puesto		Nivel de pago del puesto	
O31		O31	

EXCEPCIONALIDAD DE NOMBRAMIENTO**La persona nombrada asumirá las funciones correspondientes al puesto y estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo, en los términos que determine la Oficialía Mayor.****Peligra o se altera:**

El orden social ()	Los servicios públicos (X)	La salubridad ()	La seguridad ()	El ambiente de alguna zona o región del país ()
---------------------	----------------------------	-------------------	------------------	--

Como consecuencia de:

Desastres producidos por fenómenos naturales ()	Caso fortuito o de fuerza mayor ()	Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes (X)
Señale el instrumento mediante el cual se realizó la declaratoria de desastre:	Indique el hecho del caso fortuito o de fuerza mayor:	Describe las circunstancias que pueden provocar pérdidas o costos, en su caso, cuantifíquelas:
		COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMULACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES Y EN GENERAL PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA PROCURADURÍA, PROPONENDO Y PARTICIPANDO EN LOS CONTENIDOS JURÍDICOS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN.

TITULAR U OFICIAL MAYOR U HOMOLOGO DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE QUE AUTORIZA EL TRÁMITE DEL NOMBRAMIENTO, SUJETO A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES**NOMBRE: GUILLERMO SCHIAFFINO PÉREZ****FIRMA DE AUTORIZACIÓN****CARGO: OFICIAL MAYOR****FIRMA DE VERIFICACIÓN
(DGRH o Equivalente)****JULIÁN PULIDO GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA DGDHO.****PERSONA PROPUESTA PARA OBTENER NOMBRAMIENTO TEMPORAL****RFC CON HOMOClave****CURP****ID RUSP A 9 POSICIONES****DULCE JACQUELINE HERRERA MENDOZA****HEMD810828GG1****HEMD810828MDFRNL02**

Resumen de la razón que sustenta la ocupación temporal

NO SE LLEVARÍA A CABO LA ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA EN LA FORMULACIÓN DE LOS CONVENIOS DE RESTAURACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DAÑOS QUE PRETENDAN CELEBRAR DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE TRAMITAN, COORDINANDO Y SUPERVISANDO EL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS MISMOS.

DEFICIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES PARA EL OTORGAMIENTO O DENEGACIÓN DE LA REVOCACIÓN O MODIFICACIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA.

NO SE REALIZARÍA LA COORDINACIÓN NI LA SUPERVISIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES PARA EL OTORGAMIENTO O DENEGACIÓN DE LA CONMUTACIÓN DE MULTAS IMPUESTAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA.

IMPORTANTE:

1) Este documento es de carácter administrativo exclusivamente y no tiene efectos de nombramiento; 2) El operador del medio establecido por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública(SFP) deberá integrar un expediente por cada nombramiento que se haya hecho del conocimiento de la SFP en el que se contengan los documentos siguientes: 2.1 justificación técnica que sustente el ejercicio de la autorización y la acreditación de la excepcionalidad en la designación; 2.2 copia del nombramiento, y 2.3 formatos A34-V.6 del nombramiento hasta por 10 meses requisitado y firmado por quien solicita el trámite; 3) la DGRH deberá mantener actualizada en Internet de manera histórica y desde la entrada en vigor de la LSPCAPF, la información de nombramientos por ocupación temporal, observándose las disposiciones legales y normativas en materia de datos personales. Asimismo, deberá registrar la información a través del sistema informático dentro del plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de inicio del nombramiento. Este documento es para fines de emisión de nombramiento pero no tiene los efectos de éste.

ESPACIO PARA CONTROL INTERNO

**Quien autoriza y solicita el trámite de la ocupación temporal entiende y comprende que el nombramiento temporal de la persona designada sólo podrá autorizarse en cumplimiento de lo dispuesto por la normatividad aplicable.*

La SFP sólo tomará conocimiento de los nombramientos temporales al amparo del artículo 34 de la LSPCAPF que se registren a través del sistema informático establecido en las disposiciones aplicables.


ALEJANDRA LIBETT PÉREZ PAREDES
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO


LIC. FRANCISCO JESÚS HERNÁNDEZ BARRIOS
DIRECTOR GENERAL DE ADJUNTO DE PROFESIONALIZACIÓN