



**"FORMATO A34-V.5" SOLICITUD DE TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (LSPCAPF)**



**TITULAR U OFICIAL MAYOR U HOMOLOGO DE LA DEPENDENCIA:** **JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ**  
(Sector central)

**NOMBRE DEL PUESTO:** **COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE PUEBLA** **CÓDIGO DE PUESTO:** **16-E00-1-M1C014P-0004711-E-C-O**  
**A 30 POSICIONES:**

**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**

<b>Fecha inicio:</b>	<b>Día: 01</b>	<b>Mes: OCTUBRE</b>	<b>Año: 2017</b>
<b>Fecha conclusión:</b>	<b>Día: 31</b>	<b>Mes: JULIO</b>	<b>Año: 2018</b>
<b>Fecha máxima para emitir convocatoria:</b>	<b>Día: 05</b>	<b>Mes: DICIEMBRE</b>	<b>Año: 2017</b>
<b>Fecha en que se Solicita Trámite:</b>	<b>Día: 21</b>	<b>Mes: SEPTIEMBRE</b>	<b>Año: 2017</b>

**EXCEPCIONALIDAD DE NOMBRAMIENTO**

**RAZÓN QUE LA SUSTENTA:** ADMINISTRAR CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMÁTICOS ASIGNADOS A FIN DE PROPORCIONAR CON EFICIENCIA Y HONESTIDAD LOS RECURSOS Y BIENES QUE REQUIERE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.

*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)

**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 APLICABLES** **FIRMA DE VERIFICACIÓN (DGRH o Equivalente)\***

**NOMBRE:** LIC. JOSÉ RAMÓN CÁRDENO ORTIZ

**CARGO:** DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**FIRMA DE AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE TRÁMITE\***

*[Firma manuscrita]*  
\*Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia temporal del Oficial Mayor, previa designación, firma el Director General de Programación y Presupuesto.\*  
**JULIAN PULIDO GOMEZ**  
Director General de Desarrollo Humano y Organización

**PERSONA PROPUESTA PARA OBTENER NOMBRAMIENTO TEMPORAL** **RFC CON HOMOCLAVE** **ID RUSP A 9 POSICIONES (EN SU CASO):**

**LUZ ELENA MEZA RUBÍN** **MERL730915 FY1**

**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.5 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. Este documento es para fines de emisión de nombramiento pero no tiene los efectos de éste.

ESPACIO PARA CONTROL INTERNO

*\*Quien solicita el trámite del nombramiento 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.**



**JUSTIFICACIÓN ESPECÍFICA PARA AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO**  
**Plaza: COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE PUEBLA**  
**No. de Código: 16-E00-1-M1C014P-0004711-E-C-O**



**RAZÓN QUE LO SUSTENTA**  
*Peligra o se altera:*

**Los servicios públicos (X)**

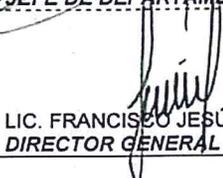
LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y MATERIALES DE LA DELEGACIÓN DE LA PROFEPA EN EL ESTADO DE PUEBLA.  
LA COORDINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN, ASÍ COMO, LAS GESTIONES D ADECUACIÓN PRESUPUESTAL, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS META ESTABLECIDAS.  
LA COORDINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA-PRESUPUESTAL, PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.  
EL ASEGURAMIENTO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS PARA QUE SE ELABOREN DE CONFORMIDAD CO LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.  
LA COORDINACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO DE NÓMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASÍ COMO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.  
LA SUPERVISIÓN DE LOS MECANISMOS DE INGRESO, EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

**Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes ( )**

SE DEJA DE COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA-PRESUPUESTAL, PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.  
FALTA DE SUPERVISIÓN DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y SE DEJA DE VIGILAR EL QUE SE DESARROLLE CON RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y TRANSPARENCIA PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE PRESUPUESTO.  
FALTA DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE BIENES PROPIEDAD DE LA PROCURADURÍA, PARA CONTROLAR LO BIENES TANGIBLES QUE SE TIENEN EN EXISTENCIA Y SU ACTUALIZACIÓN.  
NO SE EVALUARÁN A LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS Y A LOS PROVEEDORES CON EL PROPÓSITO DE EFICIENTAR EL GASTO Y ATENDER LAS SUGERENCIAS Y DISPOSICIONES DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN SUSTENTABLE.

**FIRMAS**

  
LIC. JUAN ALCALÁ INOCENCIO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INGRESO 

  
LIC. FRANCISCO JESÚS HERNÁNDEZ BARRIOS  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PROFESIONALIZACIÓN