

OFICIO CIRCULAR por el que se simplifica la toma de conocimiento sobre la autorización de nombramientos al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de la Función Pública. Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal.- Oficio No. SSFP/408/005 BIS. 27 de marzo de 2007.

**CC. OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y SUS EQUIVALENTES EN LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PRESENTES**

Con el objeto de simplificar la toma de conocimiento de los nombramientos temporales autorizados por los Titulares u Oficiales Mayores o equivalentes en las dependencias y en los órganos administrativos desconcentrados en los que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

A partir del 10 de abril del año en curso, deberán comunicarse a esta Unidad las autorizaciones excepcionales de nombramiento llenando debidamente el formato **A34-V.2**, siendo únicamente necesario presentarlo sin anexos en original y copia para sello de recibido. El formato señalado esta disponible para ser descargado en la dirección electrónica: [www.usp.funcionpublica.gob.mx](http://www.usp.funcionpublica.gob.mx).

El servidor público que autorice la designación de que se trate será responsable de verificar que las autorizaciones de nombramiento que se notifiquen a esta Unidad se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.

Cada Dirección General de Recursos Humanos, en las dependencias u órganos administrativos desconcentrados será responsable de recabar y conservar el soporte documental de cada nombramiento temporal que en su caso autorice el Titular o el Oficial Mayor u Homólogo, por lo que no será necesario enviar dicha documentación a esta Secretaría.

Se deberá integrar en el acervo documental de cada dependencia u órgano administrativo desconcentrado, según corresponda, la siguiente información: a) *justificación técnica que sustente el ejercicio de la autorización*; b) *copia del nombramiento*; c) *"Formato A34-V.2 con el sello de recibido"*, y d) *en el caso de prórrogas, copia del acta de sesión del Comité Técnico de Selección en la que conste que la plaza fue concursada y declarada desierta*.

Adicionalmente se hace de su conocimiento que esta Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal no emitirá comunicación vía oficio respecto de la toma conocimiento señalada ya que ésta se verificará mediante el sello previamente señalado. En virtud de lo anterior, la falta de comunicación oficial no es una condicionante para la operación de la nómina de la institución de que se trate, misma que en todo caso se deberá ajustar a lo dispuesto por el Oficial Mayor o su equivalente, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables.

Finalmente y toda vez que esta Secretaría únicamente toma conocimiento del ejercicio de la atribución señalada en el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se agradecerá su apoyo, a fin de que en la página de Internet de esa dependencia u órgano administrativo desconcentrado, según corresponda se encuentre permanentemente actualizada la información conducente a los nombramientos en cuestión, debiendo al efecto observar las disposiciones que en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales resulten aplicables.

El presente oficio circular se suscribe con fundamento en los artículos 37 fracción VI bis y XVIII bis y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, 34 y 39 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los Criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos administrativos desconcentrados de las mismas, deberán observar para autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2005.

El Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, **Darío Treviño Muguerza**.- Rúbrica.

*Nota: Cotejado y registrado el 3 de abril de 2007 en la Dirección General Adjunta de Servicios Legales de Profesionalización.- Consta en Original con firma autógrafa y anexo.*

<p>(Espacio para la identidad gráfica o logotipo de la dependencia y órgano administrativo desconcentrado)</p>	<p><b>INFORME DE NOMBRAMIENTO AUTORIZADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (LSPCAPF)</b> "Formato A34-V.2"</p>			<p>Servicio Profesional de Carrera</p>	
<p><b>Dependencia/Órgano Administrativo Desconcentrado:</b></p>					
<p>Señalar con una X en los paréntesis la combinación que corresponda a la causa de excepción por la que se autoriza el nombramiento</p> <p>La DGRH, homologa o equivalente deberá integrar al expediente respectivo, los documentos siguientes:  <b>a) Justificación técnica que sustente el ejercicio de la autorización; b) Copia del nombramiento, en su caso, de la prorrogación del mismo; c) Formatos A34-V.2 del nombramiento inicial, en su caso, de la prorrogación, con sello de recibido; y d) Según se trate, copia del acta de la sesión del Comité Técnico de Selección en la que se determinó declarar desierto el concurso.</b></p>	<p><b>CASOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE PELIGRE O SE ALTERE:</b></p>				
	<p>El orden social ( )</p>	<p>Los servicios públicos ( )</p>	<p>La salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país ( )</p>		
	<p><b>COMO CONSECUENCIA DE:</b></p>			<p>Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes ( )</p>	
<p><b>CARÁCTER DEL NOMBRAMIENTO</b></p>					
<p>( ) Inicial: Hasta seis meses máximo ( ) Prorroga: Hasta por cuatro meses máximo</p>					
<p><b>INFORMACION RELATIVA A LA VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO</b></p>					
<p>Este formato se presentará por duplicado: original con firmas autógrafas y copia simple.</p> <p>Su presentación ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal será dentro del plazo de quince días hábiles máximo, contado a partir de la autorización del nombramiento.</p> <p>Se actualizará la información de nombramientos en Internet, observándose las disposiciones legales y normativas en materia de datos personales.</p>	<p><b>Nombre del puesto:</b></p>				
	<p><b>Código de Puesto a 30 posiciones:</b></p>				
	<p><b>Causa o motivo por que se considera que la persona cubre el perfil del puesto (breve señalamiento):</b></p>				
	<p><b>Fecha Inicio vigencia del nombramiento:</b></p>		<p><b>Día:</b></p>	<p><b>Mes:</b></p>	<p><b>Año:</b></p>
	<p><b>Fecha concluye vigencia del nombramiento:</b></p>		<p><b>Día:</b></p>	<p><b>Mes:</b></p>	<p><b>Año:</b></p>
	<p><b>Fecha máxima para emitir convocatoria:</b></p>		<p><b>Día:</b></p>	<p><b>Mes:</b></p>	<p><b>Año:</b></p>
<p><b>Dirección electrónica en Internet para consultar esta información:</b></p>			<p><b>Fecha de actualización de la información:</b></p>	<p><b>Día/Mes/año</b></p>	
<p><b>NOMBRE Y CARGO DE QUIEN AUTORIZA EL NOMBRAMIENTO JUSTIFICANDOSE EN LAS CAUSAS EXCEPCIONALES PREVISTAS EN EL ARTICULO 34 DE LA LEY DE LA MATERIA</b></p>			<p><b>FIRMA DE AUTORIZACIÓN</b></p>		
<p><b>NOMBRE DE LA PERSONA SUJETA A NOMBRAMIENTO TEMPORAL</b></p>			<p><b>FIRMA</b> * Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad que no he sido designado anteriormente bajo el supuesto del artículo 34 de la LSPCAPF</p>		

\* La persona nombrada entiende y comprende los efectos del nombramiento autorizado en su favor, así como respecto de la declaración bajo protesta que realiza y sus efectos legales conducentes, por lo que bajo esa hipótesis deberá recibir el informe de los asuntos de su competencia y los recursos financieros, humanos y materiales que por virtud del puesto se tengan asignados; al concluir la vigencia de su nombramiento, estará obligado a entregar el informe relativo a los asuntos atendidos durante su gestión, así como los recursos asignados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SELLO DE CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF

**ESTE DOCUMENTO ES DE CARÁCTER INFORMATIVO EXCLUSIVAMENTE Y NO TIENE EFECTOS DE NOMBRAMIENTO**