



"FORMATO A34-V.3" INFORME DE NOMBRAMIENTO AUTORIZADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (LSPCAPF)



TITULAR U OFICIAL MAYOR DE LA DEPENDENCIA: (Sector central) LIC. MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO
NOMBRE DEL PUESTO SUPERVISOR DE CERTIFICACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
CÓDIGO DE PUESTO A 30 POSICIONES: 09-711-1-CF21865-0000310-E-C-M

Carácter del nombramiento: (X) 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 Interior (artículo 52, fracción II y 92 del nuevo Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO			
Fecha inicio vigencia del nombramiento:	Día: 01	Mes: ENERO	Año: 2009
Fecha concluye vigencia del nombramiento:	Día: 31	Mes: OCTUBRE	Año: 2009
Fecha máxima para emitir convocatoria:	Día: 06	Mes: MARZO	Año: 2009

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN INTERNET PARA CONSULTAR ESTA INFORMACIÓN www.sct.gob.mx

JUSTIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO			
Señalar con una X en los paréntesis la combinación que corresponda a la causa de excepción por la que se autoriza el nombramiento			
Casos excepcionales en los que peligre o se altere:	()	Los servicios públicos	(X)
El orden social	()	Como consecuencia de:	()
Desastres producidos por fenómenos naturales	()	Caso fortuito o de fuerza mayor	()
	()	Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes	(X)

NOMBRE LIC. MARÍA FERNANDA CASANUEVA DE DIEGO
CARGO OFICIAL MAYOR DEL RAMO PERSONA SUJETA A NOMBRAMIENTO TEMPORAL
FIRMA DE AUTORIZACIÓN
FIRMA
RFC CAMIL840804B14

IMPORTANTE: 1) Este documento es de carácter informativo exclusivamente y no tiene efectos de nombramiento; 2) La presentación de este formato 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; 3) La DGRH deberá integrar un expediente por cada autorización de nombramiento en el que se contengan los documentos siguientes: 3.1 Justificación técnica que sustente el ejercicio de la autorización; 3.2 copia del nombramiento; y 3.3 formatos A34-V.3 del nombramiento hasta por 10 meses con sello de recibido; 4) La DGRH, deberá mantener actualizada en Internet de manera histórica y desde la entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la información de nombramientos, observándose las disposiciones legales y normativas en materia de datos personales.

SELO DE CONCOMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF

La persona nombrada entiende y comprende los efectos del nombramiento autorizado en su favor, 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.