Ciudad de México, a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**FORMATO DE CARTA RESPONSIVA**

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la**

**[Dependencia / Entidad]**

**P r e s e n t e**

El que suscribe, **[NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL PUESTO A OCUPAR],** con fundamento en el numeral 39, fracción II de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo de 2019; así como el numeral 15.2 de la Metodología para la valoración de la Capacidad Comprobada y obtención de la constancia que acredita los requisitos de ocupación de puesto de los candidatos a ingresar a la Administración Pública Federal, difundida mediante Oficio Circular N° SSFP/408/0872/2019 de fecha 23 de mayo de 2019, emite la siguiente:

**RESPONSIVA**

Por la cual, me hago responsable de que el C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, candidato a ocupar el puesto [**NOMBRE DEL PUESTO A OCUPAR],** adscrito a la **[NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA],** asumirá las funciones correspondientes al puesto, y está en condiciones de atender y resolver los asuntos inherentes al mismo, conduciéndose en todo momento bajo los principios Constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, los cuales rigen el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Agradeciendo la atención a la presente, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[NOMBRE Y PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO]**

**C.c.p.- C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS]. - Para su conocimiento. - Presente.**