Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 09/2022

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 25, 28, 72, 74 y 75, fracciones, I y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 32 fracción II de su Reglamento y Tercero, numerales 196 y 248 del Acuerdo por el que se emiten 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma del 17 de mayo de 2019; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 09/2020

Con fecha 29 de junio de 2022, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2022, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que la siguiente plaza será suspendida hasta nuevo aviso debido a las disposiciones del Oficio de Hacienda 307.-A.-0832 de fecha 26/05/2022, que dice:

Numeral 1,

"… no podrán formalizar ninguna contratación para la ocupación de plazas presupuestales de carácter permanente, de plazas de carácter eventual, y de prestación de servicio profesionales por honorarios con cargo al capitulo de servicios profesionales a partir del 31 de mayo de 2022…",

Numeral 2

No se sujetarán a la fecha establecida en el numeral anterior, los movimientos los movimientos de servicios personales que deriven: …

h) De los concursos de selección que inician con fecha posterior a la referida en el inciso anterior, conforme al plazo señalado en el artículo 92 del Reglamento de la LSPCAPF y que deriven de aquellos supuestos en los que provengan de la designación de un nombramiento temporal por artículo 34 de la LSPCAPF con inicio de vigencia a más tardar el 16 de mayo de 2022.

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL**		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000105-E-C-M		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	**ENTIDAD**	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Administrar los procesos de integración y emisión de las nóminas de sueldos, prestaciones, cuotas y aportaciones, observando que estos se realicen en apego a la normatividad que en materia de sueldos y salarios se emita, para asegurar que los trabajadores y terceros institucionales reciban en tiempo y forma los pagos a los que tienen derecho.		
FUNCIONES PRINCIPALES	● Desarrollar y establecer los procesos que faciliten la integración y verificación de la nómina, de conformidad a los tabuladores de sueldos, prestaciones e Impuesto Sobre la Renta y deducciones aplicables a los trabajadores de estructura y honorarios asimilados. ● Coordinar y supervisar que las cuentas por liquidar, se integren de conformidad con el presupuesto autorizado, para su trámite ante la Tesorería de la Federación (TESOFE), que permita cubrir con oportunidad los compromisos de pago. ● Coordinar y supervisar que la transmisión bancaria de los depósitos de los recursos en las cuentas individuales de trabajadores con motivo de los pagos ordinarios y extraordinarios a los que tienen derecho, se efectúen de conformidad con el calendario que para tal fin se emita. ● Asegurar la elaboración, distribución y entrega de los comprobantes de pago a cada uno de los trabajadores, con la finalidad de que se cumpla con la comprobación de pagos de los servidores públicos de estructura y honorarios asimilados. ● Coordinar y supervisar que las cuentas por liquidar de pagos a terceros se integren de conformidad con la normatividad en la materia, asegurando la obtención de recursos, a fin de cubrir en tiempo y forma los compromisos con terceros autorizados. ● Coordinar y supervisar la elaboración y entrega de la rendición de la cuenta mensual, así como el intercambio de información, para realizar las conciliaciones de pago con terceros.		

	● Supervisar que se apliquen oportunamente en el Sistema de Nómina las órdenes judiciales de los jueces de lo familiar, correspondientes a servidores públicos de estructura y honorarios asimilados, para garantizar el cumplimiento de las sentencias dictaminadas y asegurar el pago de la pensión alimenticia a favor de los beneficiarios. ● Establecer los mecanismos que permitan evitar pagos en demasía y en su caso, llevar a cabo el seguimiento para la recuperación y reintegro al presupuesto. ● Supervisar la oportuna emisión de Notas Laudatorias y pagos por Puntualidad y Asistencia a los trabajadores que se hagan acreedores a estos beneficios. ● Supervisar la oportuna aplicación de los descuentos derivados por faltas, retardos y omisiones de entradas y salidas, así como notificar al área de relaciones laborales, los casos en los que se presuma alguna sanción, de conformidad con las CGT. ● Asegurar que los servidores públicos de estructura cuenten con la credencial de identificación expedida por la Dependencia, que los acredite como trabajadores de la misma. ● Llevar a cabo las demás funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Preparatoria o Bachillerato	**AREA DE ESTUDIO:** No Aplica
		GRADO DE AVANCE: Titulado	**CARRERA:** No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	**No. DE AÑOS: 3**	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Agrarias • Ciencias Económicas • Ciencias Tecnológicas • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política • Matemáticas • Psicología	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Agronomía • Administración • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones • Planificación Urbana • Contabilidad • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Actividad Económica • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Opinión Pública • Administración Públicas • Relaciones Internacionales • Ciencia de los Ordenadores • Auditoría Operativa • Estadística • Psicología Industrial • Psicología General
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No	
	OTROS	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto.	

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a los aspirantes registrados, con la finalidad de no causar perjuicio en el proceso de selección relativo a los concursos ya enlistados, emitidos por esta Dependencia del Ejecutivo Federal y al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Por este mismo medio se dará a conocer las nuevas fechas para el desarrollo del concurso en mención.

Ciudad de México, a 26 de julio de 2022.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera,
en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Departamento de Ingreso
Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.