Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 3/2023

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, correspondiente a la Convocatoria 3/2023, 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; emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA 3/2023

Con fecha 18 de enero de 2023, se publicó en este medio, la Convocatoria Pública y Abierta 3/2023, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a las personas interesadas 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 hace el siguiente cambio y aclaración.

Se le comunica que la siguiente plaza:

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y EJERCICIO PRESUPUESTAL**		
CODIGO DE PUESTO	**15-413-2-M1C014P-0000108-E-C-M**		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11	**NUMERO DE VACANTES**	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	**ENTIDAD**	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Formular el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 ¿Servicios Personales?, para cubrir los pagos de sueldos y prestaciones al personal, así como formular las afectaciones presupuestarias, controlar y efectuar los trámites del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), impuesto sobre nómina y del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 ¿Servicios Personales? para cubrir los pagos de sueldos y prestaciones a los trabajadores, así como elaborar las afectaciones presupuestarias que se requieran. 2. Administrar el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores (FONAC) en apego a los lineamientos establecidos, para garantizar la actualización del padrón de participantes, entrega de aportaciones a la SHCP, y la liquidación en sus ciclos ordinarios y extraordinarios, así como los de liquidación anticipada. 3. Operar los procesos de ahorro para el retiro, impuesto sobre nómina y liquidaciones derivadas de demandas laborales para los pagos correspondientes.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO:** Preparatoria o Bachillerato	**GRADO DE AVANCE:** Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: • NO APLICA	**CARRERA GENERICA:** • NO APLICA

	EXPERIENCIA LABORAL	**No. DE AÑOS: 2**	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: • Ciencias Económicas • Ciencia Política	**AREA DE EXPERIENCIA:** • Contabilidad • Economía General • Administración Pública
	HABILIDADES:	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

La cual, se visualiza tanto en la página 395, así como en la página 399 de la publicación en mención, corresponden a un mismo puesto, al concurso 98817, actualmente se encuentra con el estatus de ganado y disponible para su consulta en www.trabajaen.gob.mx

Lo que se informa, para los efectos a que haya lugar a las personas interesadas, 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.

Ciudad de México, a 14 de junio de 2023.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera,
en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Director B, y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Francisco Javier Dorantes Díaz
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN