



CONVOCATORIA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS

(Apoyo normativo para la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales)

OBJETIVO:

El Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México requiere la contratación de un Prestador de Servicios como "Apoyo normativo para la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales (DPPE)", con la finalidad de contribuir al eficaz cumplimiento de las disposiciones aplicables, fortalecer la gestión institucional y garantizar la adecuada atención de requerimientos normativos, contractuales y administrativos.

PERFIL:

- Escolaridad: Título Universitario (en ramas sociales como Derecho o similar), preferentemente con estudios de posgrado.
- Idiomas: Español, preferentemente Inglés básico/intermedio (comprobable).
- Habilidades (soft skills):
 - Pensamiento lógico y ordenado.
 - Excelente capacidad de organización y priorización de tareas.
 - Habilidades de comunicación asertiva.
 - Capacidad de velocidad de respuesta.
 - Autogestionable.
 - Atención al detalle.
 - Resolución de problemas.
 - Proactividad y anticipación.
- Conocimientos técnicos:
 - Experiencia en integración de expedientes, análisis normativo y elaboración de documentos legales.
 - Redacción jurídica y administrativa.
 - Análisis jurídico.
- Competencias conductuales:
 - Seguimiento y cumplimiento de actividades.
 - Orientación a procesos.
 - Autonomía en tareas rutinarias.
- Edad. Indistinto.
- Sexo. Indistinto.
- Experiencia mínima de 5 años realizando actividades similares.
- Lugar de prestación de servicios: El servicio podrá realizarse de manera remota. La persona prestadora del servicio deberá contar con disponibilidad para: atender reuniones programadas (presenciales o virtuales), participar en videoconferencias, llamadas y sesiones de trabajo, dar seguimiento a comunicaciones institucionales vía correo electrónico y otros medios oficiales,





entregar documentación, reportes y productos en los plazos establecidos por la DPPE. Además, en algunos casos, cuando la naturaleza de las actividades así lo requiera, podrá solicitarse la presencia del prestador en oficinas centrales de la UMPM ubicadas en Cuernavaca 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Apoyo en la revisión y análisis de documentos, contratos, convenios, oficios, informes y demás instrumentos relacionados con las actividades de la DPPE.
- Apoyo en la revisión y análisis de la normativa aplicable, alcances y cumplimientos en los temas materia de la DPPE.
- Apoyo para la verificación, seguimiento y atención de los requerimientos documentales provenientes de otras áreas de la UMPM, entidades externas o instancias fiscalizadoras.
- Apoyo en la elaboración y cumplimiento de matrices de cumplimiento normativo y reportes de la DPPE.
- Apoyo en la interpretación, elaboración, y/o análisis de lineamientos, manuales, reglamentos y disposiciones aplicables al Fideicomiso.
- Apoyo en la revisión y análisis de los documentos de Planeación Nacional, su aplicación, impacto o alineación en los asuntos relacionados con la DPPE.
- Apoyo en la emisión de alertas jurídicas sobre riesgos por posibles incumplimientos o inconsistencias detectadas en documentación o procesos de la DPPE, incluyendo recomendaciones para su mitigación.
- Apoyo en la elaboración y/o revisión de los análisis desde la perspectiva legal, donde se plasmen los posibles supuestos a considerar para determinar la factibilidad de diversos programas y proyectos de inversión del Fideicomiso a cargo de la DPPE, y en su caso, la documentación, trámite o permiso por gestionar a fin de alcanzar la viabilidad y factibilidad del proyecto.
- Apoyo en el análisis y revisión de criterios normativos, requisitos legales, y demás disposiciones aplicables, de los proyectos especiales relativos a: aplicación de exámenes médicos y expedición de certificados acordes con el Convenio Internacional sobre normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar (Convenio STCW/78), expedición de los certificados de masa bruta verificada de contenedores llenos de exportación, Buque Escuela, y/o las actividades tendientes a la verificación de la implementación del Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones portuarias.
- Apoyo en la elaboración de anexos técnicos, envío de solicitudes de cotización, revisión de currículos de prestadores, elaboración de estudios de mercado y cuadros comparativos, e integración de expedientes completos para contrataciones de Cap 3000 de la DPPE.
- Apoyo en actividades normativas en general, para el cumplimiento de las funciones de la DPPE.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Identificación Oficial Vigente.
- Curriculum Vitae firmado y con fotografía, en el que se muestre la experiencia para prestar el servicio por contratar, y documentación que considere de aporte.





- Comprobante de estudios y constancias que acrediten los conocimientos y experiencia.
- Acta de nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población CURP Certificada (CURP), con fecha de emisión no mayor a treinta días anteriores la fecha de su cotización.
- Comprobante de domicilio (Recibo C.F.E., Servicio de Agua Potable, Servicio de Telefonía o Internet) con vigencia no mayor a tres meses.
- Constancia de situación fiscal.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en sentido positivo con una vigencia no mayor a 30 días naturales a partir de su emisión de acuerdo a la regla 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.
- Comprobante de registro (o en su caso, trámite de registro) en la plataforma ComprasMX.
- Escrito bajo protesta de decir verdad donde indique su domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones derivadas del procedimiento de contratación.
- Manifestación de capacidad para cumplir con los requerimientos técnicos previstos, en la descripción del servicio, así como la documentación que soporte dicho cumplimiento (contratos de prestación de servicios similares al que se pretende contratar, cartas de satisfacción de entrega del servicio, etc).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 71 y 90, cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Escrito de declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.
- Manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (<https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>).
- Escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste su nacionalidad.

OBSERVACIONES:

- Contrato como Prestador de Servicios. La presente convocatoria no genera relación laboral con el Fideicomiso.
- Pago mensual

Interesados enviar currículum vitae a los correos electrónicos: direccion_dppe@fidena.gob.mx y aux_planeacion@fidena.gob.mx en atención a la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales antes del 27 de mayo de 2026.

