



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto: Director(a) de Planeación y Mantenimiento
Vacante(s): 1 (Una).
Código: 06-713-1-CFMB003-0000122-E-C-N
Nivel (Grupo/Grado): MB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta: \$78,148.71 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 MN).
Unidad de Adscripción: Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Sede(s) o Radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos:
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
 Grado de Avance: Titulado.
 Carreras:

| Área de Estudio | Carreras Genéricas |
|-------------------------------------|--------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| Ingeniería y Tecnología | Ingeniería |

Experiencia Laboral:
 Años de Experiencia: 7 años mínimos.
 Áreas de Experiencia:

| Grupo de Experiencia | Área General | Área Específica |
|-----------------------|---|--------------------------------|
| Ciencias Económicas | Administración | Administración |
| Ciencias Tecnológicas | Tecnología Industrial | Procesos Industriales |
| Ciencias Económicas | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo | Planeación Estratégica |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | Planeación Estratégica |
| Ciencias Económicas | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales | Empresas de Servicios Públicos |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | Organización de la Producción |

Conocimientos: Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades: Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia: Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito: Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista: Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos: **Conocimientos de Software:** Nivel Intermedio en Microsoft Office. **Otros:** Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces.

Funciones Principales: 1. Determinar la disponibilidad oportuna de los recursos humanos, técnicos materiales y de información para la planificación y elaboración de los programas de producción, que permitan su máximo aprovechamiento. 2. Delimitar en conjunto con la Dirección de Producción los tiempos para la elaboración de los impresos solicitados, de acuerdo a las condiciones disponibles. 3. Acordar con la Dirección de Producción los mecanismos de revisión y control de la producción. 4. Vigilar que el mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo se realice con apego al calendario establecido. 5. Determinar con la Dirección de Producción los procedimientos para atender las necesidades de mantenimiento correctivo, procurando no interrumpir la producción. 6. Cumplir con los Lineamientos y la Normatividad vigentes en la elaboración de las requisiciones para la adquisición de refacciones y materias primas. 7. Implantar, sujeto a la aprobación de la Dirección General Adjunta de Producción y Mantenimiento la implantación de modificaciones a los métodos de trabajo y apoyar a la Dirección de Producción



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

en la etapa de instrumentación de cambios. 8. Elaborar proyectos para la adquisición de nuevos equipos, así como coordinar la instalación y puesta en operación.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Tema-1 **Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
- Subtema-1 **GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"**
- Bibliografía**
LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
- Página web**
http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/cursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
- Tema-2 **Conocimientos sobre la SHCP**
- Subtema-1 **GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"**
- Bibliografía**
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
- Página web**
http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/cursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
- Tema-3 **Insumos de las Artes Gráficas.**
- Subtema-1 **Tintas.**
- Bibliografía**
Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
9.1 Tintas Especiales.
- Tema-4 **Insumos de las Artes Gráficas.**
- Subtema-1 **Tintas.**
- Bibliografía**
Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
10. Posibles problemas.



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Tema-5 **Insumos de las Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Papel.**
Bibliografía
Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
1.1 El Papel.
- Tema-6 **Insumos de las Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Tintas.**
Bibliografía
La Producción Grafica - Una Nueva Dimensión, Hugo M. Santarsiero, Técnica CP, 1995
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Características visuales de las tintas.
- Tema-7 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Conocimientos generales.**
Bibliografía
Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Introducción al capítulo.
- Tema-8 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Impresión de valores y estampillas.**
Bibliografía
Catálogo de Estampillas Postales de México 1856- 1996, Carlos Fernández Terán, SHCP, 1997.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Presentación.
- Tema-9 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Conocimientos generales.**
Bibliografía
Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
3.3 Reproducción Tonal.
- Tema-10 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Impresión de valores y estampillas.**
Bibliografía
Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
"Título I Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 1 al 6 A."
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf>
- Tema-11 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Impresión de valores y estampillas.**
Bibliografía
Catálogo de Estampillas Postales de México 1856- 1996, Carlos Fernández Terán, SHCP, 1997.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Glosario Filatélico.
- Tema-12 **Artes Gráficas.**
Subtema-1 **Conocimientos generales.**



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Bibliografía

Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

3. Offset.

Tema-13 **Artes Gráficas.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**

Bibliografía

Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Varios Autores, Index Book S.L., 2010

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

1.1 ¿Qué es?

Tema-14 **Artes Gráficas.**

Subtema-1 **Impresión de valores y estampillas.**

Bibliografía

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título I. Capítulo V De las Obligaciones de los Contribuyentes. Artículos 19 al 21.

Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf>

Tema-15 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"2.4.1. La norma ISO 9001:2000 y la unificación de los requisitos de calidad."

Tema-16 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

2.4. La norma ISO 9000:2000.

Tema-17 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

3.1.1. Manuales y registros de procedimientos.

Tema-18 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**

Bibliografía

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Introducción, 1.4.2 Dirección de programas.

Tema-19 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**



Acceso al Servicio Público en
Igualdad de Oportunidades para
Mujeres, Hombres y Personas
Discapacitadas



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Bibliografía

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo 5 Gestión del Alcance del Proyecto.

Tema-20 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**

Bibliografía

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

7.3 Controlar los Costos.

Tema-21 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"2.4.4. Principios de gestión de la calidad en los que se basa la norma."

Tema-22 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

1.6.2. ¿Qué es ISO 9000?.

Tema-23 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Gestión de la calidad.**

Bibliografía

Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

5.1. Generalidades de las auditorías

Tema-24 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**

Bibliografía

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"4.1.3 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto: Salidas .1 Acta de Constitución del Proyecto."

Tema-25 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conocimientos generales.**

Bibliografía

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Introducción, 1.2 ¿Qué es un proyecto?