



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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Nombre del Puesto:** Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "X".  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-115-1-CFNC003-0000325-E-C-K.  
**Nivel (Grupo/Grado):** NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).  
**Unidad de Adscripción:** Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.  
**Sede(s) o Radicación:** México, Distrito Federal.  
**Perfil y Requisitos:** **Escolaridad:** Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.  
 Grado de Avance: Titulado.  
 Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica

**Experiencia Laboral:**  
 Años de Experiencia: 4 años mínimos.  
 Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Arquitectura de Ordenadores
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Lenguajes de Programación
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Dispositivos de Almacenamiento

**Conocimientos:** Redes de Voz, Datos y Video, Desarrollo de Sistemas de Información, 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 Trabajo en Equipo. (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 Word, Excel, Power Point. **Otros:** Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.

**Funciones Principales:** **1.** Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo. Determinar las necesidades de Recursos Materiales, Humanos y Financieros necesarios para la realización de los proyectos. **2.** Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. **3.** Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. **4.** Auxiliar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. **5.** Coordinar la participación de todos los involucrados en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. **6.** Definir junto con las Unidades Administrativas las métricas de desempeño futuras de los procesos involucrados en los Proyectos de





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Tecnología de Información. **7.** Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. **8.** Proporcionar la información necesaria a la Dirección de Evolución Tecnológica, a efecto de que ésta realice la definición de la arquitectura tecnológica correspondiente. **9.** Proporcionar la información necesaria a la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas "B", a efecto de que ésta realice la evaluación de capacidades para las soluciones propuestas. **10.** Ejecutar los Proyectos de Mantenimiento y Desarrollo de Soluciones bajo los estándares establecidos en el Marco Tecnológico de Referencia, así como coordinar aquellos ejecutados por terceros e informar el desempeño de los mismos. **11.** Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas. **12.** Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario.

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### SUBDIRECTOR(A) DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS "X"

Tema-1 **Redes de voz, datos y video**

Subtema-1

**Redes**

**Bibliografía**

Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.

**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Tercera parte:diseño de sistemas. 13. Diseño para comunicación de datos. Dispositivos de control de comunicaciones.

Tema-2 **Redes de voz, datos y video**

Subtema-1

**Redes**

**Bibliografía**

Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.

**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Tercera parte:diseño de sistemas. 13. Diseño para comunicación de datos. Modelo de interconexión IEA.

Tema-3 **Redes de voz, datos y video**

Subtema-1

**Redes**

**Bibliografía**

Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.

**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Tercera parte: diseño de sistemas. 13. Diseño para comunicación de datos. Modelo de interconexión.

Tema-4 **Desarrollo de sistemas de información**

Subtema-1

**Modelo del proceso del software.**

**Bibliografía**

Pressman, Roger S., Ingeniería del Software, Un enfoque practico. Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.

**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Primera parte. Software. El proceso y su gestión. 1. Software e ingeniería del software. 1.7 Resumen. Otras lecturas.
- Tema-5 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Modelo del proceso del software.**  
**Bibliografía**  
Pressman, Roger S., Ingeniería del Software, Un enfoque practico. Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte: Software. El proceso y su gestión. Capítulo 2, Gestión del proyecto: métricas del software. Subtema 2.3 Medición del software. 2.3.2 Métricas orientadas a la función, pp.43-68.
- Tema-6 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Pressman, Roger S., Ingeniería del Software, Un enfoque practico. Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte. Software. El proceso y su gestión. 4. Gestión del proyecto: planificación. 4.2 Análisis del riesgo; subtema 4.2.4 Gestión y supervisión del riesgo.
- Tema-7 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos. 3. Herramientas para determinar requerimientos de sistemas. Observación.
- Tema-8 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos. 3. Herramientas para determinar requerimientos de sistemas. Cuestionarios.
- Tema-9 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos. 3. Herramientas para determinar requerimientos de sistemas. Entrevistas.
- Tema-10 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos. 4. Estrategia de desarrollo por análisis estructurado. Importancia del diccionario.
- Tema-11 **Desarrollo de sistemas de información**  
Subtema-1 **Análisis y diseño estructurado.**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte: introducción al desarrollo de sistemas de información. 1. Introducción al desarrollo de sistemas de información. Método de desarrollo por análisis estructurado.
- Tema-12 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte: introducción al desarrollo de sistemas de información. 1. Introducción al desarrollo de sistemas de información. Características importantes de los sistemas.
- Tema-13 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Pressman, Roger S., Ingeniería del Software, Un enfoque práctico. Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte. Software. El proceso y su gestión. 4. Gestión del proyecto: planificación. 4.8 Problemas y puntos a considerar.
- Tema-14 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Primera parte: introducción al desarrollo de sistemas de información. 1. Introducción al desarrollo de sistemas de información. Razones para desarrollar prototipos de sistemas.
- Tema-15 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos. 5. Estrategia de desarrollo por prototipos de aplicaciones. Lenguaje de cuarta generación.
- Tema-16 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Senn, James A. Análisis y diseño de sistemas de información. Editorial McGraw-Hill, Segunda





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

edición, 1992.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Primera parte: introducción al desarrollo de sistemas de información. 1. Introducción al desarrollo de sistemas de información. Panorama del análisis y diseño de sistemas.

Tema-17  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

#### **Bibliografía**

Gido, Jack; Clements, James P., Administración Exitosa de Proyectos. Editorial Thomson Editores. Primera Edición, 1999.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Parte 2. Las personas: la clave para el éxito del proyecto. Tipos de organización de proyectos.

Tema-18  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Conceptos de administración de proyectos.**

#### **Bibliografía**

Gido, Jack; Clements, James P., Administración Exitosa de Proyectos. Editorial Thomson Editores. Primera Edición, 1999.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Parte 2. Las personas: la clave para el éxito del proyecto. 5. El gerente de proyectos. Habilidades de comunicación.

Tema-19  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

#### **Bibliografía**

Gido, Jack; Clements, James P., Administración Exitosa de Proyectos. Editorial Thomson Editores. Primera Edición, 1999.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Parte 2. Las personas: la clave para el éxito del proyecto. 6 El equipo de proyectos. Desarrollo y efectividad del equipo de proyectos.

Tema-20  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

#### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute. Editorial Global Standard. Tercera Edición 2004.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Marco conceptual de la dirección de proyectos. Introducción. 1.4, La estructura de la Guía del PMBOK.

Tema-21  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Conceptos de administración de proyectos.**

#### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute. Editorial Global Standard. Tercera Edición 2004.

### **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**

Marco conceptual de la dirección de proyectos. Introducción. 1.3, ¿Qué es la dirección de proyectos?

Tema-22  
Subtema-1

### **Administración de proyectos**

#### **Conceptos de administración de proyectos.**

#### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute. Editorial Global Standard. Tercera Edición 2004.





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Áreas de conocimiento de la dirección de proyectos. Gestión de la integración del proyecto. Subtema 4.1, Desarrollar el acta de constitución del proyecto.
- Tema-23 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Conceptos de administración de proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute. Editorial Global Standard. Tercera Edición 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto. Procesos de dirección de proyectos para un proyecto.
- Tema-24 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**  
**Bibliografía**  
Gido, Jack; Clements, James P., Administración Exitosa de Proyectos. Editorial Thomson Editores. Primera Edición, 1999.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Parte 1. La vida de un proyecto. 1. Conceptos de la administración de proyectos. Proceso de administración del proyecto.
- Tema-25 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Conceptos de administración de proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute. Editorial Global Standard. Tercera Edición 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Introducción. 1.2 ¿Que es un proyecto?
- Tema-26 **Administración de proyectos**  
Subtema-1 **Conceptos de administración de proyectos.**  
**Bibliografía**  
Gido, Jack; Clements, James P., Administración Exitosa de Proyectos. Editorial Thomson Editores. Primera Edición, 1999.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Parte 1, La vida de un proyecto. Capítulo 1, Conceptos de la administración de proyectos. Ciclo de vida de un proyecto.
- Tema-27 **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://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/concursos/110/rh\\_guia\\_ingreso2010.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf)





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Tema-28

**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://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/concursos/110/rh\\_guia\\_ingreso2010.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf)

