



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 Producción de Etiquetas.  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-713-1-CFNB001-0000127-E-C-N  
**Nivel (Grupo/Grado):** NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 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:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Diseño
Ingeniería y Tecnología	Artes
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica

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

Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	Maquinaria de Impresión y Reproducción
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Ingeniería de Procesos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Organización de la Producción
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización del Trabajo
Ciencias Económicas	Administración	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales

**Conocimientos:** Insumos de las Artes Gráficas, Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la A.P.F. (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 Básico en Word, Excel, PWP. **Otros:** Horario mixto, Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo, sábados,





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

domingos y días festivos y ocasionalmente tercer turno, conforme a las cargas de trabajo.

**Funciones Principales:** **1.** Elaborar en conjunto con la Subdirección de Mantenimiento, los requerimientos de refacciones y mantenimiento necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de producción, con la finalidad de evitar contingencias que impidan la entrega de los documentos valorados. **2.** Elaborar el programa diario, semanal y mensual de producción de acuerdo a las solicitudes de producción requeridas por las diferentes instancias, que permita que los procesos productivos que intervienen, cuenten con personal e insumos indispensables para llevar a cabo la producción en los tiempos establecidos. **3.** Planear en conjunto con la Dirección de Producción, Subdirección de Insumos y Refacciones y Proveedores diversos los requerimientos y tiempos de entrega de los insumos y materiales diversos que permitan la correcta calendarización presupuestaria evitando con estos gastos imprevistos. **4.** Asegurar mediante la inspección visual, que los materiales sobrantes o mermas utilizadas en los diferentes procesos de producción, sean totalmente destruidos con el fin de que sean inservibles para cualquier persona que pretenda manipularlos para llevar a cabo falsificaciones o cualquier tipo de fraude con ellos. **5.** Apoyar al SAT en los operativos realizados en la República Mexicana, para detectar la falsificación de los documentos valorados y con esto evitar la evasión del cobro de impuestos por la venta de bebidas alcohólicas así como a la venta de productos que dañen la salud de los consumidores de estos productos. **6.** Colaborar en los diferentes programas, proyectos y diseños que coadyuven al incremento en los elementos de seguridad que nos ayuden a estar a la vanguardia a nivel mundial en la elaboración de documentos valorados, y con esto estar en posibilidad de sobrepasar las expectativas exigidas por las Dependencias del Gobierno Federal. **7.** Vigilar estrechamente el cumplimiento oportuno y la calidad del producto en cada proceso productivo, con el fin de determinar los tiempos de entrega y estar en posibilidad de cumplir con los compromisos adquiridos de acuerdo a lo especificado en la ficha técnica y en la orden de trabajo. **8.** Colaborar en los desarrollos de los diseños de productos valorados, con la finalidad de estudiar su factibilidad dentro del proceso productivo y conocer los elementos y características de seguridad, para establecer los estándares e indicadores que permitan asegurar la calidad en la impresión. **9.** Revisar diariamente las incidencias reportadas por el personal que interviene en los diversos procesos en las bitácoras de producción, para obtener los indicadores que permitan estandarizar la calidad en la impresión fija y variable, la generación de folios, el corte, el empaque, los diversos reportes generados para realizar la entrega así como la destrucción del material excedente o defectuoso que nos permitan una mejora continua dentro del área.

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### SUBDIRECTOR(A) DE PRODUCCIÓN DE ETIQUETAS

Tema-1	<b>Nociones Generales de Administración Pública Federal.</b>
Subtema-1	<b>Competencias de los Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.</b> <b>Bibliografía</b> Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. DOF 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en DOF de 16 de julio de 2009. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales. <b>Página web</b> <a href="http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/marcojuridicoglobal/reglamentos/83_rishcp.pdf">http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/marcojuridicoglobal/reglamentos/83_rishcp.pdf</a>
Tema-2	<b>Nociones Generales de Administración Pública Federal.</b>
Subtema-1	<b>Impresión de valores y estampillas.</b>





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2012.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"Título Quinto De los Estados de la Federación y del Distrito Federal."

### Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

Tema-3

Subtema-1

**Nociones Generales de Administración Pública Federal.**

**Sistema de Planeación Democrática.**

### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2012.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías."

### Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

Tema-4

Subtema-1

**Nociones Generales de Administración Pública Federal.**

**Plan Nacional de Desarrollo.**

### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2012.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías."

### Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

Tema-5

Subtema-1

**Administración de Proyectos.**

**Plan del Proyecto.**

### Bibliografía

Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"Capítulo 4. Cómo Ejecutar Siguiendo el Plan del Proyecto. 4.2 Introducción. Páginas 159-162."

### Página web

Tema-6

Subtema-1

**Administración de Proyectos.**

**Plan del Proyecto.**

### Bibliografía

Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"Capítulo 3. Cómo Desarrollar el Plan del Proyecto. 3.5 Administración de los Recursos Humanos. 3.5.2 Perfil y Responsabilidades del Patrocinador y del Gerente. Páginas 92-97."

### Página web

Tema-7

Subtema-1

**Administración de Proyectos.**

**Proceso de desarrollo de Proyectos.**





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### **Bibliografía**

Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.

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

"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.6 Nueve Áreas por considerar en la Administración Profesional de Proyectos. Páginas 27-47."

### **Página web**

**Administración de Proyectos.**

Tema-8

Subtema-1

**Proceso de desarrollo de Proyectos.**

### **Bibliografía**

Chamoun Nicolás, Juan Yamal. Administración Profesional de Proyectos. La Guía. Editorial McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2002.

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

"Capítulo 1. Introducción a la Administración Profesional de Proyectos. 1.5 Cinco Procesos en el Desarrollo de Proyectos. Páginas 27-47."

### **Página web**

**Administración de Proyectos.**

Tema-9

Subtema-1

**Proceso de desarrollo de Proyectos.**

### **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**

7.3.1 Controlar los Costos.

### **Página web**

**Administración de Proyectos.**

Tema-10

Subtema-1

**Proceso de desarrollo de Proyectos.**

### **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.

### **Página web**

**Administración de Proyectos.**

Tema-11

Subtema-1

**Proceso de desarrollo de Proyectos.**

### **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."

### **Página web**

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

Tema-12

Subtema-1

**Administración de Proyectos.**

**El Marco de Referencia para la Dirección de Proyectos e Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.**

### **Bibliografía**





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

	<p>Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008.</p> <p><b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p>Introducción, 1.4.2 Dirección de programas.</p> <p><b>Página web</b></p>
Tema-13	<b>Administración de Proyectos.</b>
Subtema-1	<p><b>El Marco de Referencia para la Dirección de Proyectos e Introducción a la Administración Profesional de Proyectos.</b></p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)—Cuarta edición, Project Management Institute, Inc., 2008.</p> <p><b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p>Introducción, 1.2 ¿Qué es un proyecto?.</p> <p><b>Página web</b></p>
Tema-14	<b>Conocimientos sobre la SHCP y APF</b>
Subtema-1	<p><b>GUÍAS DE REFERENCIA EN MATERIA DE: “CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL” Y “CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO</b></p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.</p> <p>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP</p> <p><b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p>El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.</p> <p><b>Página web</b></p> <p><a href="http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf</a></p> <p><a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf</a></p>
Tema-15	<b>Insumos de las Artes Gráficas.</b>
Subtema-1	<p><b>El Papel y las Tintas.</b></p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>La Producción Gráfica - Una Nueva Dimensión, Hugo M. Santarsiero, Técnica CP, 1995.</p> <p><b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p>Características visuales de las tintas.</p> <p><b>Página web</b></p>
Tema-16	<b>Artes Gráficas.</b>
Subtema-1	<p><b>Proceso de impresión.</b></p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico. Index Book S.L., 2010. Barcelona España.</p> <p><b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p>5.2 Laminado.</p> <p><b>Página web</b></p>
Tema-17	<b>Artes Gráficas.</b>
Subtema-1	<p><b>Proceso de impresión.</b></p> <p><b>Bibliografía</b></p>





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



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Tema-18 Subtema-1	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico. Index Book S.L., 2010. Barcelona España. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> 3. Troquelado, perforado e incisiones. <b>Página web</b> <b>Artes Gráficas.</b> <b>Proceso de impresión.</b> <b>Bibliografía</b> Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico. Index Book S.L., 2010. Barcelona España. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> 3. Offset. <b>Página web</b> <b>Artes Gráficas.</b>
Tema-19 Subtema-1	<b>Tipografía</b> <b>Bibliografía</b> Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico. Index Book S.L., 2010. Barcelona España. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> Introducción al capítulo. <b>Página web</b> <b>Artes Gráficas.</b>
Tema-20 Subtema-1	<b>Proceso de impresión.</b> <b>Bibliografía</b> Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico. Index Book S.L., 2010. Barcelona España. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> 3.3 Reproducción Tonal. <b>Página web</b> <b>Artes Gráficas.</b>
Tema-21 Subtema-1	<b>Color e Imagen.</b> <b>Bibliografía</b> Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, , Index Book S.L., 2010. Barcelona España. <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> 1.1 ¿Qué es? <b>Página web</b> <b>Artes Gráficas.</b>
Tema-22 Subtema-1	<b>Marbetes.</b> <b>Bibliografía</b> "Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Últimas reformas publicadas DOF 19-11-2010." <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> "Título I. Capítulo V De las Obligaciones de los Contribuyentes" <b>Página web</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf</a>
Tema-23 Subtema-1	<b>Artes Gráficas.</b> <b>Marbetes.</b> <b>Bibliografía</b> "Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Últimas reformas publicadas DOF 19-11-2010."





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

"Título I. Capítulo I Disposiciones Generales."

#### Página web

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

Tema-24  
Subtema-1

#### Artes Gráficas.

#### Estampillas postales mexicanas.

#### Bibliografía

Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856- 1996, SHCP, 1997.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Glosario Filatélico.

#### Página web

Tema-25  
Subtema-1

#### Artes Gráficas.

#### Estampillas postales mexicanas.

#### Bibliografía

Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856- 1996, SHCP, 1997.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Nota Preliminar.

#### Página web

Tema-26  
Subtema-1

#### Artes Gráficas.

#### Estampillas postales mexicanas.

#### Bibliografía

Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856- 1996, SHCP, 1997.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Presentación.

#### Página web

