

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Nombre del Puesto:** Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-700-2-CFPB003-0000132-E-C-S  
**Nivel (Grupo/Grado):** PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).  
**Unidad de Adscripción:** Oficialía Mayor  
**Sede(s) o Radicación:** México, Distrito Federal.  
**Perfil y Requisitos:**  
**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.  
**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Finanzas

**Experiencia Laboral:**  
**Años de Experiencia:** 1 año mínimo.  
**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	Horario Mixto.

**Funciones Principales:** 1. Consolidar información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 2. Informar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información que utiliza, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de gestión gubernamental. 3. Proponer dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida. 4. Registrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. 5. Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 6. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de los superiores; así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 7. Almacenar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 8. Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 9. Producir las alternativas del apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

#### ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD 11915

- Tema-1 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Procesador de textos.**
- Bibliografía**
- Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- Unidad 3. Edición básica (IV). 3.5. Eliminar
- Página web**
- [http://www.aulaclie.es/word-2010/t\\_3\\_4.htm](http://www.aulaclie.es/word-2010/t_3_4.htm)
- Tema-2 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Excel.**
- Bibliografía**
- Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos. (Documento digital).
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- Documento Completo.
- Página web**
- [http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL\\_Pdf.pdf](http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL_Pdf.pdf)
- Tema-3 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Excel.**
- Bibliografía**
- Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- Unidad 1. Introducción. Elementos de Excel (III). La cinta de opciones.
- Página web**

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- [http://www.aulalic.es/excel2010/t\\_1\\_3.htm](http://www.aulalic.es/excel2010/t_1_3.htm)
- Tema-4 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Excel.**
- Bibliografía**
- Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- Unidad 1. Introducción.1.2. La pantalla inicial
- Página web**
- [http://www.aulalic.es/excel2010/t\\_1\\_1.htm](http://www.aulalic.es/excel2010/t_1_1.htm)
- Tema-5 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Excel.**
- Bibliografía**
- Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- Unidad 1. Introducción. Elementos de Excel (I)
- Página web**
- [http://www.aulalic.es/excel2010/t\\_1\\_1.htm](http://www.aulalic.es/excel2010/t_1_1.htm)
- Tema-6 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Procesador de textos.**
- Bibliografía**
- Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**
- "Unidad 3. Edición básica (III). 3.3. Desplazarse por un documento. "
- Página web**
- "Unidad 3. Edición básica (III). 3.3. Desplazarse por un documento. "
- Tema-7 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Procesador de textos.**
- Bibliografía**
- Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes  
Curso de word 2007. Unidad 3. Edición básica. 3.4. Seleccionar.  
Página web  
[http://www.aulaclic.es/word-2010/t\\_3\\_4.htm](http://www.aulaclic.es/word-2010/t_3_4.htm)
- Tema-8 **Herramientas de cómputo.**  
Subtema-1 **Excel.**  
**Bibliografía**  
Curso de Excel 2010.  
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes  
Las funciones  
Página web  
[http://www.aulaclic.es/excel2010/t\\_6\\_5.htm](http://www.aulaclic.es/excel2010/t_6_5.htm)
- Tema-9 **Herramientas de cómputo.**  
Subtema-1 **Excel.**  
**Bibliografía**  
Curso de Excel 2010.  
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes  
Las funciones  
Página web  
[http://www.aulaclic.es/excel2010/t\\_6\\_4.htm](http://www.aulaclic.es/excel2010/t_6_4.htm)
- Tema-10 **Herramientas de cómputo.**  
Subtema-1 **Procesador de textos.**  
**Bibliografía**  
Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.  
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes  
Curso de word 2007. Unidad 3. Edición básica. Mediante las Barras de desplazamiento.  
Página web  
<http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm>
- Tema-11 **Herramientas de cómputo.**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Subtema-1 **Power Point.**  
**Bibliografía**  
Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos. (Documento digital).  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Documento Completo.  
**Página web**  
[http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL\\_Pdf.pdf](http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL_Pdf.pdf)
- Tema-12 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Power Point.**  
**Bibliografía**  
Power Point. Conceptos Básicos. (Documento Digital).  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
"Módulo 3 Herramientas de Cómputo"  
**Página web**  
<http://www.uv.mx/jdiaz/combas/tareas/modulo3/pdf/Contenido%203.3.1%20-R2Z.pdf>
- Tema-13 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Procesador de textos.**  
**Bibliografía**  
Hoja de cálculo Excel. Conceptos básicos. (Documento digital).  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Documento Completo.  
**Página web**  
[http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL\\_Pdf.pdf](http://www.uhu.es/zulema.nacimiento/excel/Apuntes/Acrobat/Microsoft%20PowerPoint%20-%20La%20hoja%20de%20calculo%20EXCEL_Pdf.pdf)
- Tema-14 **Herramientas de cómputo.**
- Subtema-1 **Procesador de textos.**  
**Bibliografía**  
Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Curso de word 2007. Unidad 3. Edición básica. Desplazarse por un documento.

### Página web

<http://www.aula clic.es/word2007/index.htm>

Tema-15 **Herramientas de cómputo.**

Subtema-1 **Procesador de textos.**

### Bibliografía

Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 6. Formato del documento (IV). 6.4. La fuente

### Página web

[http://www.aula clic.es/word-2010/t\\_6\\_4.htm](http://www.aula clic.es/word-2010/t_6_4.htm)

Tema-16 **Herramientas de cómputo.**

Subtema-1 **Procesador de textos.**

### Bibliografía

Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Curso de word 2007. Unidad 5. Formato, carácter y párrafo. Formato de un texto.

### Página web

<http://www.aula clic.es/word2007/index.htm>

Tema-17 **Herramientas de cómputo.**

Subtema-1 **Procesador de textos.**

### Bibliografía

Curso de aula click. Cursos de informática gratuitos.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 1. Mi primer documento (II). Guardar un documento.

### Página web

[http://www.aula clic.es/word-2010/t\\_14\\_1.htm](http://www.aula clic.es/word-2010/t_14_1.htm)

Tema-18 **Administración de proyectos.**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Subtema-1 **Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Gestión de la Calidad del Proyecto.
- Tema-19 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Gestión del Tiempo del Proyecto. 6.2  
Establecimiento de la secuencia de las actividades.
- Tema-20 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Gestión de la Integración del Proyecto.
- Tema-21 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Introducción. Documentos principales del proyecto.
- Tema-22 **Administración de proyectos.**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto. Procesos de Dirección de Proyectos de un Proyecto.3.2 Grupos de procesos de dirección de proyectos.
- Tema-23 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. 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-24 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. 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-25 **Administración de proyectos.**
- Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**  
**Bibliografía**  
Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.  
**Títulos, Preceptos y/o Epígrafes**  
Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto. 3.1 Procesos de Dirección de Proyectos para un Proyecto.
- Tema-26 **Administración de proyectos.**

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**

### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. Global Standard, Tercera Edición, 2004.

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

Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Ciclo de Vida del Proyecto y Organización. 2.3 Influencias de la Organización.

Tema-27 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos.**

### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, Ed. 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-28 **Conocimientos sobre la SHCP y APF**

Subtema-1 **"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". Versión 2013 "**

### **Bibliografía**

"LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL. 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.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop\\_up\\_rh\\_servicio\\_carrera/docs/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)"