

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Nombre del Puesto:** Secretaria (o)  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-212-2-CFPA003-0000070-X-C-D  
**Nivel (Grupo/Grado):** PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).  
**Unidad de Adscripción:** Unidad de Banca de Desarrollo.  
**Sede(s) o Radicación:** México, Distrito Federal.  
**Perfil y Requisitos:** **Escolaridad:**  
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.  
Grado de Avance: Terminado o Pasante  
Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

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

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública

**Conocimientos:** Herramientas de Cómputo (Comportamiento), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).  
**Habilidades:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).  
**Experiencia:** Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  
**Mérito:** Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.  
**Entrevista:** Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.  
**Otros Requerimientos:** Horario Mixto.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Funciones Principales:** 1. Participar y apoyar en la programación y atención de las audiencias del Director General, siguiendo los lineamientos e instrucciones específicas para su atención. 2. Mantener actualizado el directorio telefónico de la Dirección General en el que se incluya nombre, puesto y ubicación de los diferentes funcionarios y Unidades con los que se mantiene trato constante o esporádico. 3. Apoyar la comunicación y coordinación con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras Dependencias del Poder Ejecutivo Federal. 4. Establecer, apoyar y mantener actualizado el control de llamadas telefónicas. 5. Apoyar el mantenimiento de la agenda personal del Director General, a fin de lograr mayor eficacia y eficiencia en las funciones encomendadas. 6. Apoyar en el manejo y organización de la agenda de actividades del Director General conforme a los compromisos establecidos, e informarle respecto de eventuales limitaciones para su cumplimiento. 7. Apoyar en el manejo y organización de la agenda de actividades del Director General conforme a los compromisos establecidos, e informarle respecto de eventuales limitaciones para su cumplimiento, así como capturar documentos oficiales como son oficios, notas, circulares y demás información solicitada por el Director General, y llevar el control de los oficios emitidos por la Dirección General. 8. Apoyar en la logística de las reuniones de trabajo que realice el Director General. Elaborar y actualizar los reportes y cuadros de control establecidos en la Dirección General para el manejo de los asuntos inherentes. Atender los asuntos que expresamente le encomiende el Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo. 9. Elaborar y actualizar los reportes y cuadros de control establecidos en la Dirección General para el manejo de los asuntos inherentes. 10. Participar y apoyar en la programación y atención de las audiencias del Director General, siguiendo los lineamientos e instrucciones específicas para su atención.

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### SECRETARIA(O)

Tema-1 **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

#### **Bibliografía**

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

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

Capítulo II "Obligaciones de Transparencia"

#### **Página web**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFTAIPG.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf)

Tema-2 **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

### **Bibliografía**

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

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

Capítulo VI "Información Confidencial"

### **Página web**

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFTAIPG.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf)

Tema-3 **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

### **Bibliografía**

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

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

Capítulo V "Información Reservada"

### **Página web**

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFTAIPG.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf)

Tema-4 **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

### **Bibliografía**

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

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

Capítulo IV "Clasificación de la Información"

### **Página web**

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFTAIPG.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf)

Tema-5 **Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo I "Disposiciones Generales"

### Página web

[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg\\_LFTAIPG.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf)

Tema-6 **Trasparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

### Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 08-06-2012.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título cuarto Responsabilidades y Sanciones. Capítulo Único.

### Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm>

Tema-7 **Trasparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

Subtema-1 **Disposiciones comunes sobre transparencia para los sujetos obligados.**

### Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 08-06-2012.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Disposiciones comunes para los sujetos obligados.

### Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftaipg.htm>

Tema-8 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Nociones Básicas de Ortografía y Gramática**

### Bibliografía



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

"TALLER DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICAS DEL CONIDET"

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo IV La riqueza del Idioma.

Página web

[http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia\\_basica.pdf](http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia_basica.pdf)

Tema-9 Lenguaje Ciudadano.

Subtema-1 Nociones Básicas de Ortografía y Gramática

Bibliografía

"TALLER DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICAS DEL CONIDET"

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo II Elementos Básicos de la Gramática.

Página web

[http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia\\_basica.pdf](http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia_basica.pdf)

Tema-10 Lenguaje Ciudadano.

Subtema-1 Nociones Básicas de Ortografía y Gramática

Bibliografía

"TALLER DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN BÁSICAS DEL CONIDET"

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo I Nociones Ortográficas Generales.

Página web

[http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia\\_basica.pdf](http://www.cenidet.edu.mx/subaca/web-dda/docs/ortografia_basica.pdf)

Tema-11 Lenguaje Ciudadano.

Subtema-1 Control de Archivo

Bibliografía

Ley Federal de Archivo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero "Disposiciones Generales"

Página web

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

### Tema-12 Herramientas de Cómputo.

#### Subtema-1 Word

##### Bibliografía

Pantalla principal de un documento en Word

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Programa Word, Menú inicio

### Tema-13 Herramientas de Cómputo.

#### Subtema-1 Outlook

##### Bibliografía

Pantalla principal del programa Outlook.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Programa Outlook, Menú inicio

### Tema-14 Herramientas de Cómputo.

#### Subtema-1 Excel

##### Bibliografía

Pantalla principal de un documento en Excel

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Programa Excel, Menú inicio

### Tema-15 Herramientas de Cómputo.

#### Subtema-1 Word

##### Bibliografía

Libro en Línea.- Microsoft Office Word 2007.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Cambiar o establecer los márgenes de página.

Página web

<http://office.microsoft.com/es-mx/word-help/cambiar-o-establecer-los-margenes-de-pagina-HP001226492.aspx>

### Tema-16 Conocimientos sobre la SHCP y APF



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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)"