

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Nombre del Puesto:** Director (a) de Control y Calidad de la Información.  
**Vacante(s):** 1 (Una).  
**Código:** 06-716-1-CFMA002-0000057-E-C-K  
**Nivel (Grupo/Grado):** MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).  
**Percepción Mensual Bruta:** \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve pesos 21/100 M.N.).  
**Unidad de Adscripción:** Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.  
**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
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Educación y Humanidades	Matemáticas
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

**Experiencia Laboral:**  
**Años de Experiencia:** 7 años mínimo.  
**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de las Telecomunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<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. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> De acuerdo a las cargas del mismo

**Funciones Principales:** 1. Proponer los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de calidad de la información, que promuevan y mantengan la integridad, precisión, confiabilidad, protección y congruencia de su información. 2. Supervisar el cumplimiento de las políticas y estándares de calidad que todo Sistema de Información deberá cumplir para su desarrollo o adquisición. 3. Participar en la determinación de las acciones requeridas para promover en las Unidades Administrativas de la Secretaría una cultura de calidad y protección de la información. 4. Definir los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del marco normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 5. Proponer las mejoras y actualizaciones al marco normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 6. Asistir en la difusión y promoción del cumplimiento del marco normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en materia de Control y Calidad de la Información. 7. Proponer los mecanismos de administración, control y calidad del

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

contenido del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos. 8. Participar en la definición y administración de los perfiles y catálogos de usuarios de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal de la Secretaría. 9. Contribuir en la promoción del uso adecuado de las herramientas de explotación y de la información del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del personal de la Secretaría. 10. Definir y proponer los procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de su competencia para la integración del marco normativo que sustenta la política en el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho de la información, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales. 11. Formular y presentar los planes, programas y presupuestos, en materia de Control y Calidad de la Información. 12. Consolidar los planes, programas y presupuesto de la CGCSI, así como contribuir y coordinar con las áreas competentes en esta materia. 13. Asistir en la documentación de los procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas necesarias para la obtención de información. 14. Contribuir en la identificación de las herramientas en materia de control y calidad de la información conforme al marco normativo vigente. 15. Definir y proponer los mecanismos operativos y técnicos en materia de precisión y calidad de la información, que consideren componentes de detección y prevención de inconsistencias, así como procedimientos de depuración, verificación y control de la misma.

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### DIRECTOR(A) DE CONTROL Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Tema-1      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 "

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### 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)"

### Tema-2 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

#### Subtema-1 **Sistemas de Información.**

##### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.

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

Análisis y diseño de sistemas de información, Senn, James A., Editorial McGraw-Hill. Tercera parte: diseño de sistemas. 13. Diseño para comunicación de datos. Dispositivos de control de comunicaciones. P 677-760.

### Tema-3 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

#### Subtema-1 **Sistemas de Información.**

##### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 677-760.

### Tema-4 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

#### Subtema-1 **Sistemas de Información.**

##### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

677-760.

Tema-5 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

Subtema-1 **Modelo del Proceso del Software.**

### **Bibliografía**

Ingeniería de software: Un enfoque practico, Pressman, Roger S., Editorial McGraw-Hill, Sexta edición, 2005.

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

Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 1 Software e ingeniería del software. 1.7 Resumen. Otras lecturas. P.3-42.

Tema-6 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

Subtema-1 **Modelo del Proceso del Software.**

### **Bibliografía**

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

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

Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 1 Software e ingeniería del software. 1.7 Resumen. Problemas y puntos a considerar. P.3-42.

Tema-7 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

Subtema-1 **Modelo del Proceso del Software.**

### **Bibliografía**

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

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

Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 2 Gestión del proyecto: métricas del software. 2.3 Medición del software. 2.3.2 Métricas orientadas a la función. P. 43-68.

Tema-8 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

### **Bibliografía**

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

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Primera parte: Software. El proceso y su gestión. 4 Gestión del proyecto: planificación. 4.2 Análisis del riesgo. 4.2.4 Gestión y supervisión del riesgo. P. 101-138.

#### Tema-9 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

##### Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

###### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 118-169.

#### Tema-10 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

##### Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

###### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 118-169.

#### Tema-11 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

##### Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

###### **Bibliografía**

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 118-169.

#### Tema-12 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

##### Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

###### **Bibliografía**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Análisis y Diseño de Sistemas de Información. , Senn, James A., Editorial McGraw-Hill, Segunda edición, 1992.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Segunda parte: Análisis y determinación de requerimientos.. 4. Estrategia de desarrollo por análisis estructurado. Importancia del diccionario P 172-239.

#### Tema-13 **Desarrollo de Sistemas de Información.**

##### Subtema-1 **Análisis y Diseño Estructurado.**

### Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 4-54.

#### Tema-14 **Administración de Proyectos.**

##### Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

### Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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 P 4-54.

#### Tema-15 **Administración de Proyectos.**

##### Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

### Bibliografía

Ingeniería del Software, Un enfoque practico, Pressman, Roger S., 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. P. 101-138.

#### Tema-16 **Administración de Proyectos.**



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Subtema-1 Áreas de conocimiento de la administración de proyectos

#### Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 4-54.

### Tema-17 Administración de Proyectos.

#### Subtema-1 Áreas de conocimiento de la administración de proyectos

#### Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. P 241- 281.

### Tema-18 Administración de Proyectos.

#### Subtema-1 Áreas de conocimiento de la administración de proyectos

#### Bibliografía

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Senn, James A., 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. Panorama del análisis y diseño de sistemas P 4-54.

### Tema-19 Administración de Proyectos.

#### Subtema-1 Áreas de conocimiento de la administración de proyectos

#### Bibliografía

Administración exitosa de Proyectos. Gido, Jack, Clements, James P., Editorial Thomson Editores, CENGAGE Learning, Primera Edición, 1999.

#### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Parte 2. Las personas: la clave para el éxito del proyecto. 7 Tipos de organización de proyectos. Páginas.



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

138 - 157.

Tema-20 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conceptos de la administración de proyectos.**

### **Bibliografía**

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

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

Parte 2. Las personas: la clave para el éxito del proyecto. El gerente de proyectos. Habilidades de comunicación. Páginas. 81-108.

Tema-21 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

### **Bibliografía**

Administración Exitosa de Proyectos. Gido, Jack, Clements, James P., Editorial Thomson Editores, CENGAGE Learning, 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. Páginas. 109-137.

Tema-22 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Áreas de conocimiento de la administración de proyectos**

### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute, Tercera Edición 2004.

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

Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Introducción. 1.4 La estructura de la guía del PMBOOK. P.3-18.

Tema-23 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conceptos de la administración de proyectos.**

### **Bibliografía**

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute, Tercera Edición 2004.



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Introducción. 1.3 ¿Qué es la dirección de proyectos?  
P.3-18.

#### Tema-24 Administración de Proyectos.

##### Subtema-1 Conceptos de la administración de proyectos.

###### Bibliografía

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute,  
Tercera Edición 2004.

### Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Gestión de la Integración del Proyecto. 4.1  
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto. 77-102.

#### Tema-25 Administración de Proyectos.

##### Subtema-1 Conceptos de la administración de proyectos.

###### Bibliografía

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute,  
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. P. 37-70.

#### Tema-26 Administración de Proyectos.

##### Subtema-1 Áreas de conocimiento de la administración de proyectos

###### Bibliografía

Administración Exitosa de Proyectos. Gido, Jack, Clements, James P., Editorial Thomson Editores,  
CENGAGE Learning, 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. P. 2-20.

#### Tema-27 Administración de Proyectos.

##### Subtema-1 Conceptos de la administración de proyectos.

###### Bibliografía



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos PMBOK. Project Management Institute, Tercera Edición 2004.

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

Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Introducción. 1.2 ¿Que es un proyecto? P. 3-18.

Tema-28 **Administración de Proyectos.**

Subtema-1 **Conceptos de la administración de proyectos.**

### **Bibliografía**

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

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

Parte 1. La vida de un proyecto 1. Conceptos de administración de proyectos. Ciclo de vida del proyecto. P. 2-23.