



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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto: Jefe(a) de Departamento de Protección al Ingreso
Vacante(s): 1 (Una).
Código: 06-711-1-CFOC001-0000543-E-C-M
Nivel (Grupo/Grado): OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta: \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).
Unidad de Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos
Sede(s) o Radicación: México, Distrito Federal.
Perfil y Requisitos: **Escolaridad:** Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
 Grado de Avance: Terminado o Pasante.
 Carreras:

Área de Estudio	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
 Años de Experiencia: 2 años mínimos.
 Áreas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Psicología	Psicología Social	Publicidad
Psicología	Psicología Social	Comportamiento del Consumidor
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa

Conocimientos: Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Lenguaje Ciudadano, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (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: **Conocimientos de Software:**Nivel básico de MicrosoftOffice. **Otros:** Horario mixto.

Funciones Principales: **1.** Actualizar el directorio de descuentos en la Intranet en los 5 primeros días de cada mes, aplicando un plan de trabajo periódico que incluya la revisión de los accesos al listado de empresas por giro, para contar con un padrón de empresas vigente que ofrezca productos y servicios de interés para el Servidor Público de la Secretaría. **2.** Coordinar los estudios de mercado de diversos productos y servicios, estableciendo planes de trabajo por giro de empresas, para conocer los precios vigentes y conocer las preferencias de consumo para contar con elementos de negociación que contribuyan a mejorar los descuentos para los Servidores Públicos de la Secretaría. **3.** Proponer y supervisar las acciones que aseguren la prestación del servicio de acuerdo con lo pactado, mediante encuestas aleatorias a los Servidores Públicos que han aprovechado algún descuento, a fin de saber si las empresas





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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

están respetando los acuerdos pactados. **4.** Programar y organizar eventos especiales, a través de la invitación de instituciones públicas y privadas y de servicios, para contar en el lugar de trabajo con la presencia de Entidades que generalmente ofrecen sus servicios en sus instalaciones, (pasaportes, actas de nacimiento, licencias de conducir, exámenes de sangre, etc.) **5.** Supervisar la organización de puntos de venta y/o informativos, mediante la visita física al lugar del evento, para garantizar el correcto establecimiento de cada uno de los proveedores en lugares de libre acceso dentro de las instalaciones de la Secretaría. **6.** Convocar a los Servidores Públicos vía correo electrónico y anuncios en la intranet de la Secretaría, para que asistan a los eventos en los diversos inmuebles de la Secretaría. **7.** Atender las quejas y sugerencias de los diversos eventos, mediante la colocación de un buzón en donde los usuarios y participantes podrán manifestar sus inquietudes y reclamos con esta información se registrará y analizará para proponer mejoras a los servicios proporcionados. **8.** Difundir los eventos a la población de los inmuebles donde se llevará a cabo, mediante gráficos enviados vía correo electrónico y anuncios en la Intranet de la Secretaría, con el fin de dar a conocer fechas y lugares exactos. **9.** Informar de descuentos y prestaciones a que tienen derecho los Trabajadores Hacendarios, mediante la instalación de módulos con personal capacitado para atender y asesorar personalmente a los Servidores Públicos de los diversos inmuebles de la Secretaría.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN AL INGRESO

- Tema-1 **Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.**
Subtema-1 **Programación y presupuesto.**
Bibliografía
Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal, publicados en D.O.F. el 24 de diciembre de 2008.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
"Sección IV De los Requerimientos de información."
Página web
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/51_D_1773_24-12-2008.pdf
- Tema-2 **Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.**
Subtema-1 **Remuneraciones al personal.**
Bibliografía
"LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963. Última reforma publicada DOF 03-05-2006."
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
"Título Segundo Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares. Capítulo III."
Página web
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>
- Tema-3 **Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.**
Subtema-1 **Remuneraciones al personal.**
Bibliografía
Código Fiscal de la Federación. Publicado Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 12-12-2011. Fe de erratas DOF 26-12-2011.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título Primero Disposiciones Generales.
Página web





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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
- Tema-4 **Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.**
Subtema-1 **Remuneraciones al personal.**
Bibliografía
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección VIII De la integración del presupuesto de servicios personales."
Página web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
- Tema-5 **Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones.**
Subtema-1 **Remuneraciones al personal.**
Bibliografía
Ley del Impuesto Sobre la Renta. Publicada en Diario oficial el 1 de enero de 2002.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos Por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
Página web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lisr/LISR_orig_01ene02.pdf
- Tema-6 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**
Subtema-1 **Técnicas para analizar, describir y perfilar puestos.**
Bibliografía
"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. 12 de julio de 2010."
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
"Título Segundo. De la Planeación de la Organización. Capítulo VI. De la Descripción y Perfil."
Página web
http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf
- Tema-7 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**
Subtema-1 **Técnicas para analizar, describir y perfilar puestos.**
Bibliografía
ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DIARIO OFICIAL 31 de mayo de 2012.
Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
Percepciones Ordinarias. Prestaciones. Por mandato de Ley.
Página web
["http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf"](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf)
- Tema-8 **Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**
Subtema-1 **El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.**
Bibliografía
"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. Publicado en el DOF el 12 de julio de 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 Segundo De la Planeación de la Organización. Capítulo I Diseño y Transformación.

Página web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf

Tema-9

Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1

El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.

Bibliografía

"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. Publicado en el DOF el 12 de julio de 2010."

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo De la Planeación de la Organización.

Página web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf

Tema-10

Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1

El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.

Bibliografía

"ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. Publicado en el DOF el 12 de julio de 2010."

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo De la Planeación de la Organización Capítulo II Aprobación y Registro.

Página web

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2429_12-07-2010.pdf

Tema-11

Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1

El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.

Bibliografía

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012. Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

"TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL. CAPÍTULO III De los servicios personales."

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2012.pdf

Tema-12

Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1

El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.

Bibliografía

ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. DIARIO OFICIAL 31 de mayo de 2011.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias. Sueldos y Salarios.

Página web

http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf

Tema-13

Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1

El proceso de diseño, elaboración, valuación y registro de estructuras organizacionales.

Bibliografía





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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Última reforma publicada DOF 09-01-2006.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Único De la Naturaleza y Objeto de la Ley.

Página web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf>

Tema-14
Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Técnicas y estilos para una escritura sencilla.

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

5. Repaso de gramática. 5.3 Los acentos.

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-15
Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Lingüística General.

Bibliografía

Grijelmo Álex. La Gramática descomplicada. Editorial Taurus. 2006

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo 5. Los adjetivos y pronombres predefinidos

Tema-16
Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Lingüística General.

Bibliografía

Oseguera, Eva Lydia. Taller de Lectura y Redacción

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Unidad 5. Lectura de comprensión

Tema-17
Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Técnicas y estilos para una escritura sencilla.

Bibliografía

Lenguaje Ciudadano. Un Manual para quien escribe en la Administración Pública Federal.- Secretaría de la Función Pública, Segunda Edición. México 2004.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo III. Sugerencias de estilo

Página web

http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf

Tema-18
Subtema-1

Lenguaje Ciudadano.

Planeación del Mensaje.

Bibliografía

Lenguaje Ciudadano. Un Manual para quien escribe en la Administración Pública Federal.- Secretaría de la Función Pública, Segunda Edición. México 2004.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo II. Proceso: planear, escribir y revisar.

Página web

http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf





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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Tema-19 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Comunicación Gubernamental**

Bibliografía

Lenguaje Ciudadano. Un Manual para quien escribe en la Administración Pública Federal.- Secretaría de la Función Pública, Segunda Edición. México 2004.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo I. Lenguaje Ciudadano.

Página web

http://www.segob.gob.mx/work/models/SEGOB/Resource/148/1/images/Manual_lenguaje_ciudadano.pdf

Tema-20 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Comunicación Gubernamental**

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

1. Comunicación gubernamental. 1.3 Lenguaje Claro y la información gubernamental.

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-21 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Comunicación Gubernamental**

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

1. Comunicación Gubernamental. 1.1 Introducción

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-22 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Técnicas y estilos para una escritura sencilla.**

Bibliografía

Ejemplo de cacofonía

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

¿Qué es cacofonía?.

Página web

http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/359-ejemplo_de_cacofonia.html

Tema-23 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Técnicas y estilos para una escritura sencilla.**

Bibliografía

Ejemplo de solecismo.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

¿Qué es solecismo? Ejemplo de solecismo, primer párrafo.

Página web

"http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/357-ejemplo_de_solecismo.html "

Tema-24 **Lenguaje Ciudadano.**

Subtema-1 **Planeación del Mensaje.**





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



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Bibliografía

Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

3. ¿Cómo empiezo? 3.1 Planear.

Página web

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-25

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

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/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

