

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre del Puesto: Jefe(a) de Departamento de Control de Bienes.
Vacante(s): 1 (Una).
Código: 06-711-1-M1C014P-0001086-E-C-N
Rama de Cargo: Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado): O23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta: \$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.).
Unidad de Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación: Ciudad de México.
Aspectos Relevantes: **Trabajo Técnico Calificado:** El puesto tiene un subordinado a su cargo.

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 | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |

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

| Grupo de Experiencia | Área General |
|------------------------------|----------------------------------|
| Ciencias Económicas | Administración |
| Ciencias Económicas | Contabilidad |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| Ciencia Política | Administración Pública |

Conocimientos: Recursos Humanos–Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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: **Horario:** Mixto.

Requerimientos: **Paquetería Informática:** Office. **Nivel de Dominio:** Básico.

Funciones Principales: 1. Efectuar las adjudicaciones directas de bienes de consumo que requieran las distintas áreas de la Unidad Administrativa conforme a los recursos presupuestales disponibles, para atender sus necesidades inmediatas.

2. Integrar el Programa Anual de Necesidades de Bienes y Servicios, mediante la recopilación de la información de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, para verificar que la adquisición de dichos bienes y servicios que se proporcionan, cuenten con la mejor calidad y precio en el mercado.
3. Verificar que se cubra el costo de adquisición y contratación de bienes y servicios ante el área presupuestaria, mediante la recopilación de las facturas debidamente requisitadas por medio de los proveedores que han sido solicitadas a las áreas del bien o servicio, con el fin de cumplir con el pago en los plazos establecidos.
4. Integrar el Programa Anual de Necesidades de Bienes y Servicios de las distintas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante la programación de recursos en el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, para proporcionar los elementos y herramientas que requieren para el desempeño de sus funciones.
5. Generar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como las actualizaciones mensuales del ejercicio respectivo, a través del sistema de adquisiciones (PAAAS), para su envío en tiempo y forma al área responsable y dar cumplimiento a la normatividad en la materia.
6. Gestionar las adquisiciones de bienes de consumo e inversión ante el área responsable, mediante escrito remitiendo la solicitud correspondiente y dado el caso, participar en los procedimientos de adjudicación conforme a la normatividad en la materia, para adquirir y recibir los bienes en los términos establecidos.
7. Efectuar el levantamiento físico de los bienes de activo fijo a cargo de la Unidad Administrativa, mediante la actualización de los resguardos respectivos y la lectura y registro de los bienes en el Sistema de Inventarios, para su validación y envío en tiempo y forma al área responsable.
8. Asignar los bienes de activo fijo que tiene a cargo el personal de la Unidad Administrativa para el desarrollo de sus funciones, mediante la elaboración y firma de los resguardos individuales correspondientes, para su debido registro y control.
9. Actualizar los movimientos de alta y transferencia de bienes de activo fijo, a través del Sistema de Inventarios para su registro y control conforme a la normatividad en la materia, a fin de contar en la medida de lo posible con información confiable de los resguardos de los servidores públicos a quienes le son asignados mobiliario y equipo.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

Tema-1 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Sistema de remuneraciones.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-2 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Definiciones.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-3 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias. Sueldos y Salarios.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-4 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Tabulador de Sueldos y Salarios.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Anexos 3A y 3B.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-5 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

Bibliografía

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada DOF 07-05-2004.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Décimo De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Segundo De los Pagos con Cargo a Presupuesto de Egresos de la Federación. Sección Primera De los Pagos por Remuneraciones por Servicios Personales.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf

Tema-6 **Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Subtema-1 **Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 03-10-2012

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Anexo 2.

Página web

<http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Recursos%20Materiales.pdf>

Tema-7 **Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Subtema-1 **Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 03-10-2012

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capitulo XI Uso, Aprovechamiento y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo.

Página web

<http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Recursos%20Materiales.pdf>

Tema-8 **Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Subtema-1 **Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 03-10-2012.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales. Capítulo II Servicios Generales.

Página web

<http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Recursos%20Materiales.pdf>

Tema-9 **Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Subtema-1 **Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010. Última reforma publicada DOF 03-10-2012

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales. Capítulo I Planeación.

Página web

<http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/Manual%20General%20Recursos%20Materiales.pdf>

Tema-10 **Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Administración Pública Federal.**

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en el DOF de 31 de octubre de 2014.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales.

Página web

http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_ri_shcp.pdf

Tema-11 **Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Gasto Público Federal.**

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 30-03-2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección XIV De los calendarios de presupuesto.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf

Tema-12 **Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.**

Subtema-1 **Programas y Proyectos de Inversión.**

Bibliografía

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. DOF: 30/12/2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento completo.

Página web

http://diariooficial.segob.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328458&fecha=30/12/2013

Tema-13 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1 Gasto Público Federal.

Bibliografía

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. DOF: 28/12/2010.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas. Capítulo 1000 Servicios Personales.

Página web

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&fecha=28/12/2010

Tema-14 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1 Gasto Público Federal.

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 30-03-2016.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II Del fondo rotatorio.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_311014.pdf

Tema-15 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1 Análisis costo-beneficio.

Bibliografía

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. DOF: 30/12/2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Documento completo.

Página web

http://diariooficial.segob.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5328458&fecha=30/12/2013

Tema-16 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.

Subtema-1 Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios.

Bibliografía

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 10-11-2014.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf

Tema-17 Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.

Subtema-1 Percepciones de los Servidores Públicos.

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 de la Federación.

Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias. Por mandato de Ley.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-18 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación. Martes 27 de diciembre de 2011.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Definición de los Conceptos y de las Partidas. Capítulo 1000 Servicios Personales.

Página web

http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf

Tema-19 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Percepciones de los Servidores Públicos.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Disposiciones generales.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-20 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Percepciones de los Servidores Públicos.**

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 de la Federación. Viernes 31 de mayo de 2013.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Definiciones.

Página web

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/M_de_Percepciones_SP_de_APF.pdf

Tema-21 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

Bibliografía

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación. Martes 27 de diciembre de 2011.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

3000 Servicios Generales.

Página web

http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf

Tema-22 **Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.**

Subtema-1 **Marco jurídico y normativo.**

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 30-12-2015.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V De los Servicios Personales.

Página web

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf

Tema-23 **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 2016**

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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_R eferencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf