



## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Prestaciones y Servicios al Personal.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-711-1-MIC017P-0001412-E-C-M.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo. <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos de sus funciones.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

### Perfil y Requisitos:

**Escolaridad:**  
**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.  
**Grado de Avance:** Titulado.  
**Carreras:**

#### Áreas Generales

Ciencias Sociales y Administrativas  
Ciencias Sociales y Administrativas  
Ciencias Sociales y Administrativas  
Ciencias Sociales y Administrativas

#### Carreras Genéricas

Administración  
Contaduría  
Derecho  
Economía

#### Experiencia Laboral:

**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.

#### Áreas de Experiencia:

##### Grupo de Experiencia

Ciencias Jurídicas y Derecho  
Ciencias Económicas  
Ciencia Política

##### Área General

Derecho y Legislación Nacionales  
Administración  
Administración Pública

**Conocimientos:** Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

**Habilidades:** Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

**Experiencia:** Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

**Mérito:** Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

**Entrevista:** Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.





## Otros

**Horario:** Mixto.

**Requerimientos:** **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel:** Intermedio.

## Funciones

### Principales:

1. Supervisar el trámite de datos y documentos solicitados por diversas instancias y Órganos Jurisdiccionales, así como de trabajadores y extrabajadores de la Secretaría, validando que la certificación de datos y documentos, se realice de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para acreditación de relación laboral de trabajadores y/o extrabajadores.
2. Supervisar el trámite de certificación de compatibilidad de empleo y de préstamos ISSSTE, acreditando datos y requisitos establecidos tanto en la Ley del ISSSTE como en la normatividad para compatibilidad de empleos, para trámites oficiales de trabajadores de la Secretaría.
3. Supervisar el trámite de dictámenes de antigüedad para trámites de los trabajadores, certificando trayectoria laboral en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los lineamientos de la norma que regula el pago de prima quinquenal, con la finalidad de otorgar al personal de la SHCP el pago de prima quinquenal, el premio de perseverancia y lealtad y del premio nacional de antigüedad en el servicio público.
4. Supervisar la emisión de hojas únicas de servicio y constancias de evolución salarial y de dictámenes de puesto de base para trámites de las instancias correspondientes, verificando que la emisión de los documentos se apege a los lineamientos establecidos para este fin, con el fin de que trabajadores y extrabajadores de la Secretaría, realicen trámites oficiales ante las instancias correspondientes.
5. Supervisar el proceso operativo de los movimientos del fondo de ahorro capitalizable, y de las inscripciones, verificando la gestión de la incorporación de los servidores públicos al FONAC, así como el cálculo de liquidación anual y anticipada a dicho fondo de acuerdo a la norma establecida, con la finalidad de realizar el cálculo de liquidación anual y anticipada a dicho fondo.
6. Supervisar el proceso operativo de los movimientos del sistema de ahorro para el retiro y de las altas, bajas y/o modificaciones al padrón de los trabajadores, verificando la gestión de aportaciones y la incorporación de los servidores públicos al SAR, a efecto de que los servidores públicos tengan acceso a las prestaciones en caso de retiro por pensión o jubilación, así como para su constante actualización ante la procesar.
7. Supervisar el cálculo y pago extraordinario de los conceptos SAR, FOVISSSTE y FONAC de extrabajadores que demandan a la Secretaría, derivados de resoluciones por laudos, verificando la realización de trámites de cálculos para realizar las aportaciones derivadas de resoluciones por laudos, para reconocimiento y otorgamiento de aportaciones.
8. Verificar la implementación de programas de retiro, implementando el procedimiento interno para llevar a cabo el programa, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad de Política y Control presupuestario de la Subsecretaría de egresos, para la incorporación de los trabajadores de la Secretaría a dicho programa.
9. Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación del seguro de vida institucional, verificando que los servidores públicos cuenten con la cobertura del seguro de vida institucional de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, con la finalidad de cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.





- 10.** Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación, así como el cálculo del pago de prima del seguro de gastos médicos mayores, verificando que los servidores públicos del nivel P al G, cuenten con la cobertura del seguro de gastos médicos mayores de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, con objeto de cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.
- 11.** Supervisar los trámites de alta, baja y/o modificación del seguro de separación individualizado, verificando que los servidores públicos cuenten con el beneficio del seguro de separación de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y lineamientos específicos para la mecánica administrativa y de operación del SSI en la APF, para cumplir con el otorgamiento institucional de esta prestación, así como con sus coberturas adicionales y mantener actualizada la base de datos correspondiente.
- 12.** Verificando que los servidores públicos cuenten con la cobertura del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal de acuerdo a lo establecido en el Manual de percepciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y condiciones generales de la póliza, para la incorporación de los trabajadores de la secretaría, así como, mantener la base de datos actualizada correspondiente.
- 13.** Supervisar los trámites de alta y baja del seguro de vida para los prestadores de servicio profesionales por honorarios, verificando que los prestadores de servicios profesionales por honorarios cuenten con la cobertura del seguro de vida, de acuerdo a las condiciones generales, para la incorporación del personal a honorarios, así como, mantener la base de datos actualizada correspondiente.
- 14.** Supervisar la validación y captura de concepto de descuentos de ahorro solidario y de los diversos seguros que se otorgan como prestación a los trabajadores de la secretaría, verificando que los procesos se encuentren capturados en la nómina ordinaria, antes del cierre de cada quincena de acuerdo al calendario para el proceso y pago de nóminas ordinarias. Así como lo establecido en la normatividad vigente para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado, para que se efectuó el descuento correspondiente a cada trabajador en su nómina ordinaria, y mantener la base de datos actualizada correspondiente.
- 15.** Supervisar el trámite de atención de las solicitudes de horario de excepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando solicitudes de horario de excepción de acuerdo a la norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal, para autorizar horario de excepción a las Unidades Administrativas.
- 16.** Supervisar el trámite de la asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los trabajadores de la Secretaría y sus Dependientes, emitiendo Cédulas de Clave Única de Registro de Población a trabajadores y dependientes, para obtener su registro ante la Secretaría de Gobernación.
- 17.** Supervisar la recepción y distribución de las constancias de nombramiento de los trabajadores de la secretaría, validando y turnando a las unidades administrativas y áreas correspondientes las constancias de nombramiento, de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para integración a expedientes personales.



**18.** Supervisar la recepción de expedientes del personal que causa baja, validando documentación y turnándola al área correspondiente, de conformidad al reglamento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para guarda y custodia en el área competente.

**19.** Supervisar que el servicio de transporte escolar y de personal de la Secretaría, se ajuste a las especificaciones técnicas y alcances del servicio, revisando el servicio de las unidades y generando bitácoras de las rutas establecidas, para el otorgamiento de la prestación en tiempo y forma a los servidores públicos y sus hijos.

### NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 933

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona fue publicado el miércoles 19 de enero de 2022, en el Portal de TrabajoEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-905	06-711-1-M1C017P-0001412-E-C-M	Subdirector(a) de Prestaciones y Servicios al Personal	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la “Remuneración Bruta Mensual” vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-905	06-711-1-M1C017P-0001412-E-C-M	Subdirector(a) de Prestaciones y Servicios al Personal	\$56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.).





## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### SUBDIRECTOR(A) DE PRESTACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL

- Tema-1 "Conocimientos sobre la: SHCP, APF, Igualdad de Género, Cultura Ética y Reglas de Integridad" Versión 2019.
- Subtema-1 GUÍA DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DEL EXAMEN DE INGRESO- GUÍAS DE REFERENCIA EN MATERIA DE CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, IGUALDAD DE GÉNERO, CULTURA ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD
- Bibliografía
- LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP. LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad 2013-2015. Instituto Nacional de las Mujeres. Noviembre 2013.
- LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA.
- LEY GENERAL DE ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA.
- PROGRAMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD Y NO DESCRIMINACIÓN 2014-2018.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 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 conocimiento específico.
- Página web
- [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)
- [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)
- Tema-2 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
- Subtema-1 Marco Jurídico y Normativo en Materia Laboral, Normatividad Aplicable en Materia de Prestaciones.
- Bibliografía
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última reforma publicada.
- Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
- Título Segundo. Del Régimen Obligatorio; Capítulo I. Sueldos, cuotas y aportaciones.
- Página web
- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Tema-3 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
- Subtema-1 Servicio Profesional de Carrera.
- Bibliografía







Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero. De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera; Capítulo Noveno. De la Estructura Orgánica del Sistema.

Página web

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

Tema-4 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Marco Constitucional.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado.

Página web

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

Tema-5 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Disposiciones Generales.

Bibliografía

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero.

Página web

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Tema-6 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Disposiciones Generales.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. Disposiciones Generales; Capítulo II. Del Equilibrio Presupuestario y de los principios de Responsabilidad Hacendaria.

Página web

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

Tema-7 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Disposiciones Generales.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Sexto. Del Trabajo y de la Previsión Social.

Página web

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

Tema-8 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Fundamentos Legales, Presupuestarios y de Responsabilidad Hacendaria.

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada.





Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto. Información Clasificada; Capítulo I. De la clasificación de la Información.

Página web

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

Tema-9 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto; Capítulo Primero. Del Recurso de Revocación.

Página web

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

Tema-10 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero. De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera; Capítulo Noveno. De la Estructura Orgánica del Sistema.

Página web

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

Tema-11 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Marco Constitucional.

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado.

Página web

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

Tema-12 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Marco Jurídico y Normativo en Materia Laboral, Normatividad Aplicable en Materia de Prestaciones.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. DOF 24/12/1996. Última reforma DOF 27/09/2017.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales.

Página web

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/299882/Reglamento\\_Interior\\_de\\_la\\_SH\\_CP\\_DOF\\_27\\_de\\_septiembre\\_2017.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/299882/Reglamento_Interior_de_la_SH_CP_DOF_27_de_septiembre_2017.pdf)

Tema-13 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Disposiciones Generales.

Bibliografía





Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. Disposiciones Generales; Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.

Página web

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

Tema-14 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Marco Jurídico y Normativo en Materia Laboral, Normatividad Aplicable en Materia de Prestaciones.

Bibliografía

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. De las Disposiciones Generales.

Página web

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

Tema-15 Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.

Subtema-1 Marco Jurídico y Normativo en Materia Laboral, Normatividad Aplicable en Materia de Prestaciones.

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. DOF 31/05/2021.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Por mandato de Ley.

Página web

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5619830&fecha=31/05/2021](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5619830&fecha=31/05/2021)

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

Subtema-1 Normatividad Programático Presupuestal. Capítulo 1000.

Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación; Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.

Página web

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

Tema-17 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Normatividad Programático Presupuestal. Capítulo 1000.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. DOF 24/12/1996. Última reforma DOF 27/09/2017.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales.

Página web

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/299882/Reglamento\\_Interior\\_de\\_la\\_SH\\_CP\\_DOF\\_27\\_de\\_septiembre\\_2017.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/299882/Reglamento_Interior_de_la_SH_CP_DOF_27_de_septiembre_2017.pdf)

Tema-18 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.







Subtema-1 Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. Disposiciones Generales; Capítulo II. Del Equilibrio Presupuestario y de los principios de Responsabilidad Hacendaria.

Página web

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

Tema-19 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero. Disposiciones Generales; Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.

Página web

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

Tema-20 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 La Normatividad Vigente en Remuneraciones: Nómina y Pagos.

Bibliografía

Ley del Servicio Exterior Mexicano. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo IX. De los Derechos y Prestaciones de los Miembros del Servicio Exterior.

Página web

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

Tema-21 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.

Bibliografía

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. DOF 12/07/2021. Última reforma publicada DOF 27/11/2018.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Artículo Tercero; Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; Título Sexto. Del Servicio Profesional de Carrera; Capítulo II. Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos.

Página web

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543559/416514855\\_Manual\\_RH\\_SPC\\_ver\\_si\\_n\\_compilada\\_051218\\_scc\\_final\\_validada\\_\\_1\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543559/416514855_Manual_RH_SPC_ver_si_n_compilada_051218_scc_final_validada__1_.pdf)

Tema-22 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Normatividad Programática Presupuestal. Capítulo 1000.

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma Publicada.

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/index.htm>

Tema-23 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Normatividad Programática Presupuestal. Capítulo 1000.

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. DOF 31/05/2021.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Percepciones Ordinarias; Sueldos y Salarios.

Página web

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5619830&fecha=31/05/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5619830&fecha=31/05/2021)

Tema-24 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 La Normatividad Vigente en Remuneraciones: Nómina y Pagos.

Bibliografía

Ley del Servicio Exterior Mexicano. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Capítulo II. De la Integración del Servicio Exterior.

Página web

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

Tema-25 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.

Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación; Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público.

Página web

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

Tema-26 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.

Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal; Capítulo III. De las Adecuaciones Presupuestarias.

Página web

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

Tema-27 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Ejercicio del Gasto y Presupuesto de los Servicios Personales.

Bibliografía

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

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





Página web

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

Tema-28 Recursos Humanos - Organización y Presupuesto. Capítulo 1000.

Subtema-1 Marco Jurídico y Normativo en Materia Laboral, Normatividad Aplicable en Materia de Prestaciones.

Bibliografía

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. DOF 12/07/2021. Última reforma publicada DOF 27/11/2018.

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Artículo Tercero; Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; Título Tercero. De la Planeación de los Recursos Humanos; Capítulo VI. De las compatibilidades.

Página web

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543559/416514855\\_Manual\\_RH\\_SPC\\_ver\\_si\\_n\\_compilada\\_051218\\_scc\\_final\\_validada\\_\\_1\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543559/416514855_Manual_RH_SPC_ver_si_n_compilada_051218_scc_final_validada__1_.pdf)

