



El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** con fundamento en los artículos: 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**Nombre de la Plaza:** Director de Legislación Aduanera; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MC3; **Percepción Ordinaria:** \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Legislación Tributaria; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Definir, coordinar y evaluar los trabajos que en materia de investigación sean encomendados a los subdirectores, para la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de reformas a la Ley Aduanera o a su Reglamento. **2.** Presentar para aprobación superior las respuestas a los planteamientos específicos presentados por las diversas áreas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, otras dependencias de la Administración Pública Federal, organizaciones, sectores o grupos sociales en materia de comercio exterior turnados a la Dirección de Legislación Aduanera. **3.** Diseñar y proponer para aprobación superior los anteproyectos de iniciativas de reformas a la Ley Aduanera y a su Reglamento, con el objeto de corregir las problemáticas que en la práctica se presentan. **4.** Realizar proyectos de decretos en materia aduanera que permitan corregir a corto plazo las problemáticas vertidas por las diversas áreas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria, otras dependencias de la Administración Pública Federal, organizaciones, sectores o grupos sociales en materia aduanera. **5.** Emitir opiniones técnico-jurídicas de las iniciativas que en materia aduanera sean turnadas a la Dirección de Legislación Aduanera, a fin de dotar de elementos suficientes al Congreso de la Unión, para la toma de decisiones. **6.** Asesorar a diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y del Servicio de Administración Tributaria en la interpretación de la Legislación Aduanera, a efecto de evitar interpretaciones erróneas en la aplicación de las mismas. **7.** Participar en grupos de trabajo que se establezcan tanto con el sector público como privado, para analizar y discutir la correcta aplicación de la Ley Aduanera y su Reglamento, así como de los demás ordenamientos jurídicos en la materia; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 7 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho; **Derecho y Legislación Nacionales.-** Derecho Fiscal; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Negociación; **Capacidades Técnicas:** Técnica Jurídica y Normatividad Fiscal; **Idioma:** Inglés; Entender: 70%, Hablar: 70%, Escribir: 70%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Microsoft Office y Windows; **Otros:** Buena redacción, en la entrevista se evaluará el conocimiento del idioma; se permitirá el uso de la Legislación Tributaria y Áreas Aplicables; disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

**Nombre de la Plaza:** Director de Comercio Exterior; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MC3; **Percepción Ordinaria:** \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Legislación Tributaria; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Definir, coordinar y evaluar los trabajos que en materia de comercio exterior y aduanero son encomendados a los subdirectores. **2.** Diseñar y proponer a los superiores las propuestas y modificaciones de adecuación a los mecanismos específicos en materia de comercio exterior. **3.** Presentar para aprobación del Director General Adjunto las respuestas a los planteamientos específicos presentados a la Dirección. **4.** Participar en los grupos de trabajo establecidos con otras dependencias del Gobierno Federal y Estatal, Sectores Industriales y de Comercio del País, para tratar temas en materia de comercio exterior y aduanero. **5.** Participar y elaborar las propuestas de modificación a la Legislación y Normatividad en Materia de Comercio Exterior, Ley Aduanera, Leyes Específicas, Reglas de Carácter General, Decretos y Acuerdos. **6.** Evaluar los diversos mecanismos y esquemas que en materia de política aduanera se aplican a los sectores, así como la evolución de los mismos; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho o Mercadotecnia y Comercio, (Titulado); **Laborales:** 7 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho; **Derecho y Legislación Nacionales.-** Derecho Fiscal; Ciencias Económicas; **Actividad Económica.-** Comercio Exterior; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Negociación; **Capacidades Técnicas:** Técnica Jurídica y Normatividad Fiscal; **Idioma:** Inglés; Entender: 70%, Hablar: 70%, Escribir: 70%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Microsoft Office y Windows; **Otros:** Buena redacción, en la entrevista se evaluará el conocimiento del idioma; se permitirá el uso de la Legislación Tributaria y Áreas Aplicables; disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Programación y Presupuesto de SEDESOL Sector Central; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NB1; **Percepción Ordinaria:** \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Programación y Presupuesto "B"; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Supervisar la elaboración de análisis sobre las puestas y prioridades de gasto que le presente la SEDESOL Sector Central para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Supervisar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a la SEDESOL Sector Central para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Supervisar la revisión del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de la SEDESOL Sector Central para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Revisar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la SEDESOL Sector Central para verificar que se realicen con apego a la norma y a lo aprobado. **5.** Revisar la información sobre los resultados

del ejercicio presupuestario de la SEDESOL Sector Central para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Coordinar la elaboración del ejercicio del cierre presupuestario e integrar la información total del Ramo. **7.** Revisar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el Proyecto de Resolución para su Gestión. **8.** Formular el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y base de desempeño, que presente la SEDESOL Sector Central. **9.** Controlar el seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de la SEDESOL Sector Central para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. **10.** Recomendar las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **11.** Examinar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos, y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas; **Perfil y Requisitos:** Académicos: Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública o Contaduría, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Social; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa, Instituciones Centrales; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Control Presupuestal y Derecho Administrativo; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook; **Otros:** El puesto está bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Seguridad de la Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NB2; **Percepción Ordinaria:** \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Apoyar a la Dirección de Seguridad de la Información en el desarrollo de propuestas de aseguramiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la Secretaría. **2.** Supervisar la identificación de los riesgos más comunes en la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la Secretaría. **3.** Participar en la elaboración de propuestas de políticas de seguridad organizacional y tecnológica que permitan garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. **4.** Participar en la evaluación y monitoreo de los aspectos de seguridad de la información en la Secretaría. **5.** Contribuir a la investigación e implementación de nuevas tecnologías de seguridad de la información conforme al marco tecnológico de referencia. **6.** Participar en la elaboración de propuestas de acciones encaminadas a la mejora continua de la tecnología que soporta la seguridad de la información. **7.** Participar en la identificación y análisis de amenazas y vulnerabilidades que puedan poner en riesgo la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Secretaría. **8.** Participar en la realización del análisis sobre los riesgos a la información de la Secretaría; **Perfil y Requisitos:** Académicos: Licenciatura en Computación e Informática, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Tecnológicas: Tecnologías de Información y Comunicaciones.- Seguridad Informática, Tecnologías de la Información, Administración de Servicios Informáticos; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Ley de Adquisiciones y Administración de Base de Datos; **Idioma Inglés:** Entender: 60%, Hablar: 60%, Escribir: 60%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de MS Office, Project, Visio y Mind Manager; **Otros:** Certificación en BS-7799 Auditor, OPSA (Otorgado por la OSSTMM), conocimientos en Administración de Riesgos, Cobit, Fundamentos de ITIL en lo relativo a Seguridad, OPST (OSSTMM), implementación de ISO 17799, Linux, TCP-IP. Periodos especiales de trabajo de acuerdo a las cargas de trabajo, el puesto está bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto

**Nombre de la Plaza:** Subdirector de Estudios Sectoriales; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NB2; **Percepción Ordinaria:** \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subsecretaría de Ingresos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre las principales actividades económicas (sectores industrial, doméstico, servicios, agrícola y comercial) para consideración de las autoridades superiores. **2.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre los distintos estratos socioeconómicos con base en la información institucional, para consideración de las autoridades superiores. **3.** Supervisar el análisis y evaluación del impacto de los ajustes, reestructuraciones y modificaciones a las tarifas del servicio público de energía eléctrica y de peaje sobre las diferentes regiones del País, así como a nivel estatal o municipal, para consideración de las autoridades superiores. **4.** Supervisar la elaboración de estudios de demanda del servicio público de energía eléctrica y de infraestructura carretera que sirvan de apoyo a las otras áreas de la Dirección. **5.** Participar en la evaluación de las distintas metodologías utilizadas en la determinación de precios y tarifas de la Comisión Federal de Electricidad, Luz y Fuerza del Centro y Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos para la elaboración de los estudios sectoriales y regionales. **6.** Supervisar la elaboración de comparativos internacionales de las estructuras y niveles de las tarifas eléctricas y de peaje para integrar los informes respectivos a las autoridades superiores. **7.** Participar en las reuniones con los representantes de los distintos sectores productivos y sociales del País, en temas relacionados con tarifas eléctricas y de transportes, para colaborar en el ámbito de actividades de cada grupo de trabajo e informar a las autoridades superiores; **Perfil y Requisitos:** Académicos: Licenciatura en Economía, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Económicas: Econometría.- Estadística Económica; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Economía y Estadística; **Idioma Inglés:** Entender 50%, Hablar 50%, Escribir 50%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Microsoft Office y Windows; **Otros:** El puesto está bajo condiciones de estrés, disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

**Nombre de la Plaza:** Jefe de Departamento de Modelación Financiera; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OA1; **Percepción Ordinaria:** \$17,046.24 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 24/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Crédito Público; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Analizar las tendencias y acontecimientos relevantes de los mercados de tasas de interés y tipos de cambio, para anticipar necesidades de cobertura del Gobierno Federal. **2.** Coordinar la elaboración y actualización de bases de datos con información económico-financiera relevante, para apoyar el seguimiento y análisis de los mercados financieros. **3.** Desarrollar modelos computacionales, para la evaluación financiera y el análisis de las coberturas propuestas al Gobierno Federal. **4.** Calibrar y mantener actualizados los modelos computacionales de evaluación financiera desarrollados, para obtener resultados confiables en la ejecución de los mismos. **5.** Evaluar y analizar los instrumentos

de cobertura propuestos al Gobierno Federal, para comprobar que se ajusten a las condiciones prevalecientes en los mercados financieros. **6.** Contribuir al análisis de los términos y condiciones financieras de las operaciones que se vayan a realizar, para proponer la postura del Gobierno Federal en cada caso y proporcionar elementos de apoyo durante las negociaciones. **7.** Participar en la coordinación de los bancos y dependencias gubernamentales involucrados en las operaciones, para asegurar su intervención oportuna durante el desarrollo de las mismas. **8.** Participar en la supervisión de la elaboración de la documentación asociada a las operaciones que se ejecuten, para asegurar su integridad y apego a las condiciones pactadas; **Perfil y Requisitos: Académicos:** Licenciatura en Matemáticas-Actuaría, Economía o Finanzas, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Económicas: Economía Internacional.- Financiación Internacional, Econometría.- Modelos Econométricos; Matemáticas: Estadística.- Teoría Estocástica y Análisis de Series Temporales; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Análisis Financiero y Planeación Financiera; **Idioma: Inglés:** Entender 100%, Hablar 100%, Escribir 90%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel, Power Point, Outlook, Visual Basic para desarrollo de aplicaciones, (macros) en Excel, programación en MatLab, Stata y E-Views; **Otros:** Experiencia en el seguimiento y análisis de los mercados financieros nacionales e internacionales, y en la formulación de escenarios para apoyar la toma de decisiones; manejo de sistemas de información económico-financiera como Bloomberg y/o Reuters; horario mixto. Se sugiere el uso de calculadora para la evaluación técnica.

**Nombre de la Plaza a:** Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Enlace de Procesos de Pago de Nóminas Extraordinarias) **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** PB3; **Percepción Ordinaria:** \$16,620.28 (Dieciséis mil seiscientos veinte pesos 28/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Recursos Humanos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Capturar y validar la información de acuerdo a los reportes de puntualidad y asistencia presentados por las Unidades Administrativas y solicitar los productos para la integración de la nómina. **2.** Capturar y validar la información con base en la relación de trabajadores acreedores a gratificación en efectivo por puntualidad, por años consecutivos y/o notas de mérito y solicitar los productos para la integración de la nómina. **3.** Preparar la documentación para tramitar la suficiencia presupuestaria necesaria para su pago. **4.** Solicitar la autorización de los recursos necesarios para el pago de las nóminas. **5.** Verificar el depósito de los mismos y con base en la fecha programada solicitar el pago de acuerdo a las características requeridas. **6.** Reunir la documentación comprobatoria del gasto y enviarla a la Dirección de Servicios al Personal y Glosa. **7.** Verificar que la factura corresponda al cumplimiento de compromisos autorizados en forma expresa o con base en las Condiciones Generales de Trabajo de la S.H.C.P y cumpla con los requisitos fiscales. **8.** Comprobar que la adquisición de materiales y servicios cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. **9.** Reunir la documentación comprobatoria para su envío a la Dirección General de Recursos Financieros para su comprobación contable y a la Dirección de Servicios al Personal y Glosa para su comprobación administrativa; **Perfil y Requisitos: Académicos:** Licenciatura en Derecho, Administración o Contaduría (Pasante); **Laborales:** 1 año de experiencia en Ciencias Económicas: Dirección de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos, Compensaciones; Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho Legislación Nacionales.- Derecho Laboral; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Remuneraciones, Organización y Presupuesto Capítulo 1000; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio en manejo de Word, Excel y Power Point; **Otros:** Horario mixto. Conocimiento en liquidación de nóminas y relaciones laborales.

**Nombre de la Plaza a:** Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Analista de Crédito Externo), **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** PB3; **Percepción Ordinaria:** \$16,620.28 (Dieciséis mil seiscientos veinte pesos 28/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Crédito Público; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Apoyar el acopio de información para actualizar la documentación requerida al Gobierno Federal por parte de las instancias reguladoras en el ámbito financiero. **2.** Apoyar la actualización de las bases de datos utilizadas en la elaboración de la documentación referida. **3.** Auxiliar en el registro y resguardo de los documentos que soportan la información contenida en los prospectos del Gobierno Federal. **4.** Apoyar la obtención de información sobre los mercados financieros y sobre las variables económicas que inciden en su desarrollo. **5.** Apoyar el análisis de las operaciones de financiamiento propuestas al Gobierno Federal. **6.** Apoyar la elaboración de reportes sobre la situación de los mercados financieros nacionales e internacionales; **Perfil y Requisitos: Académicos:** Licenciatura en Economía, Finanzas o Matemáticas-Actuaría, (Titulado); **Laborales:** 1 año de experiencia en Ciencias Económicas: Economía Internacional.- Financiamiento Internacional; Economía General.- Econometría.- Indicadores Económicos; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Economía y Análisis Financiero; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio en manejo de Windows, Word, Excel, Power Point y Outlook; **Idioma: Inglés:** Entender: 90%, Hablar: 90, Escribir. 90%; **Otros:** Buena redacción y ortografía, conocimientos de sistemas de información económico, financiera, bloomberg y/o reuters, experiencia en análisis y seguimiento de los mercados de divisas y de tasas de interés, necesidad de viajar ocasionalmente y horario mixto.

## Bases

**1a. Requisitos de participación:** Podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público; ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2da. Documentación requerida:** Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: a) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; b) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); d) Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>   | <b>Fecha plazo</b>             |
|---|--------------------------------|
| Publicación de convocatoria   | 20 DE SEPTIEMBRE DE 2006       |
| Registro de Aspirantes  | HASTA EL 03 DE OCTUBRE DE 2006 |
| Revisión curricular   | HASTA EL 03 DE OCTUBRE DE 2006 |
| Evaluación Capacidades Técnicas                                       | HASTA EL 10 DE OCTUBRE DE 2006 |
| Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio Público | HASTA EL 17 DE OCTUBRE DE 2006 |
| Presentación de documentos  | HASTA EL 18 DE OCTUBRE DE 2006 |
| Entrevista por Comité Técnico de Selección:                           | HASTA EL 24 DE OCTUBRE DE 2006 |

**Nota: Las etapas así como las fechas del concurso están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.**

**5a. Publicación de resultados:** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los 20 días de septiembre de 2006.- El Comité Técnico de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Comité Técnico de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional  
Victoria Valle Pinto

## TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

### DIRECTOR DE LEGISLACIÓN ADUANERA

#### TEMARIO

1. **Teoría General de Derechos Fiscal**
  - Principios Generales.
  - Concepto de Derecho Fiscal.
  - Obligación Tributaria.
  - Sujetos de la Obligación Tributaria.
  - Clasificación de los Tributos.
  - Elementos de los Tributos.
2. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
  - Estructura de la Constitución.
  - Garantías Individuales.
  - Derechos y obligaciones de los Mexicanos.
  - Principios Tributarios consagrados en la Constitución.
  - Creación de las Leyes.
  - Disposiciones en materia de Comercio Exterior y Aduanal.
3. **Código Fiscal de la Federación.**
  - Disposiciones Generales.
  - Suplencia de las Leyes en Materia Fiscal.
  - Derecho y Obligaciones de los Contribuyentes.
  - Clasificación de las Contribuciones.
  - Facultades de las Autoridades Fiscales.
  - Crédito Fiscal.
  - Cómputo de Plazos.
  - Actualización de Contribuciones.
  - Delitos Fiscales.
  - Tratados para evitar la doble imposición fiscal.
4. **Impuesto sobre la Renta y al Activo.**
  - Disposiciones Generales.
  - Disposiciones fiscales aplicables en la materia de comercio exterior y aduanal.
  - Sujetos del Impuesto.
  - Obligaciones de los sujetos.
  - Régimen General y Especiales.
  - Ingresos de personas físicas y morales.
  - Ingresos extensos.
  - Deducciones.
  - Acreditamiento del impuesto.
  - Facultades de las autoridades.
5. **Impuesto al Valor Agregado.**
  - Disposiciones Generales.
  - Disposiciones aplicables en materia de comercio exterior y aduanal.
  - Actos o actividades gravadas.
  - Sujetos del impuesto.
  - Obligaciones de los sujetos.
  - Acreditamiento del impuesto.
  - Mercancía exentas.
  - Pago de impuesto en importaciones de bienes y servicios.
  - Facultades de las autoridades.
6. **Impuesto especial sobre producción y servicios.**
  - Disposición Generales.
  - Control de la Aduana en el Despacho.
  - Elementos de los impuestos al Comercio Exterior.
  - Cuotas compensatorias.
  - Valor en Aduana y el Valor Comercial.
  - Regulaciones y Restricciones no Arancelarias.

- Regímenes Aduaneros.
- Franja y Región Fronteriza.
- Atribuciones del Poder Ejecutivo Federal y de las Autoridades Fiscales.
- Terceros implicados en las relaciones con la Aduana.
- Infracciones y Sanciones aduaneras.
- Medios de Impugnación de los actos en materia comercial.
- Prácticas desleales de Comercio Internacional.
- 7. Tratados de Libre Comercio.**
  - Régimen Jurídico de los Tratados Internacionales.
  - Principios Generales contenidos en los Tratados.
  - Organismos Internacionales con Relevancia en Materia Comercial.
  - Tratados de Libre Comercio de los que México es parte.
- 8. Derechos, Productos y Aprovechamientos.**
  - Naturaleza Jurídica de los Derechos, Productos y Aprovechamientos.
  - Derechos, Productos y Aprovechamientos relacionadas con la Materia Aduanera.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- "La valoración de la Importaciones Régimen Tributario y Experiencia Internacional". Santiago Ibáñez Marsilla. Editorial Mc Graw Hill.
- "Importaciones y Exportaciones, Trámite Jurídico", Dr. Eugenio Jaime Leyva García. Editorial ISEF.
- "Derecho Aduanero Mexicano. Fundamentos y Regulaciones de la Actividad Aduanera". Lic. Andrés Rhode Ponce Editorial ISEF.
- "Derecho Aduanero". Máximo Carvajal Contreras. Editorial Porrúa.
- "importaciones y Exportaciones". Dr. Eugenio Jaime Leyva García. Editorial ISEF.
- Trámites y documentos en materia aduanera". Lic. Felipe Acosta. Editorial ISEF.
- "Clasificación arancelaria de las mercancías". Lic. Felipe Acosta Roca. Editorial ISEF.

### **LEGISLACIÓN**

#### **Nacional**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Ley Aduanera y su Reglamento.
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del impuesto al Activo su Reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción, Servicios y su reglamento.
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.

Disponibles en <http://www.cddhcu.gob.mx/bibliot/>

#### **Internacional**

- Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial de Comercio y sus Anexos.
- Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
- Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Febrero de 1973 Disponibles en <http://www.tratados.sre.gob.mx>

## **DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR**

### **TEMARIO**

- 1. Teoría General de Derecho Fiscal.**
  - Principios Generales.
  - Concepto de Derecho Fiscal.
  - Obligación Tributaria.
  - Sujetos de la Obligación Tributaria.
  - Clasificación de los Tributos.
  - Elementos de los Tributos.

2. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
  - Estructura de la Constitución.
  - Garantías Individuales.
  - Derechos y Obligaciones de los Mexicanos.
  - Principios Tributarios Consagrados en la Constitución.
  - Creación de Leyes.
  - Disposición en Materia de Comercio Exterior Aduanal.
3. **Código Fiscal de la Federación.**
  - Disposiciones Generales.
  - Suplencia de las Leyes en materia fiscal.
4. **Impuesto sobre la Renta y al Activo.**
  - Disposiciones Generales.
  - Disposiciones Fiscales aplicables en la materia de comercio exterior y Aduanal.
  - Sujetos de Impuestos.
  - Obligaciones de los sujetos.
  - Régimen General y Especiales.
  - Ingresos de personas físicas y morales.
  - Ingresos extensos.
  - Deducciones.
  - Acreditamiento del impuesto.
  - Facultades de las Autoridades.
5. **Impuesto al Valor Agregado.**
  - Disposición Generales.
  - Disposición fiscales aplicables en materia de comercio exterior Aduanal.
  - Actos o Actividades gravadas.
  - Sujetos del Impuesto.
  - Obligaciones de los sujetos.
  - Acreditamiento del Impuesto.
  - Mercancías exentas.
  - Pago de Impuesto en importaciones y exportaciones de bienes y Servicios.
  - Facultades de las Autoridades.
6. **Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.**
  - Disposiciones Generales.
  - Disposiciones fiscales aplicables en materia de comercio exterior y Aduanal.
  - Actos o actividades gravadas.
  - Sujetos del Impuesto.
  - Obligaciones de los sujetos.
7. **Legislación Aduanera y de Comercio Exterior.**
  - Disposición Generales.
  - Control de la Aduana en el Despacho.
  - Elementos de los Impuesto al Comercio Exterior.
  - Cuotas Compensatoria.
  - Valor en aduana y valor y el valor comercial.
  - Regulaciones y restricciones con la Aduana.
  - Infracciones y Sanciones Aduaneras.
  - Medios de impugnación de los actos en materia aduanera.
  - Prácticas desleales de Comercio Internacional.
8. **Tratados de Libre Comercio.**
  - Régimen Jurídico de los Tratados Internacionales.
  - Principios Generales contenidos en los Tratados.
  - Organismos Internacionales con relevancia en materia comercial.
  - Tratados de libre Comercio de los que México es parte.
9. **Derechos, Productos y Aprovechamientos.**
  - Naturaleza Jurídico de los Derechos, Productos y Aprovechamientos.
  - Derechos, Productos y Aprovechamientos relacionados con la Materia Aduanera.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

"La valoración de las importaciones Régimen Tributario y Experiencia Internacional". Santiago Ibáñez Marsilla. Editorial Mc Graw Hill.

"importaciones y exportaciones, Trámite Jurídico", Dr. Eugenio Jaime Leyva García. Editorial ISEF.  
"Derecho Aduanero Mexicano, Fundamentos y regulaciones de la actividad aduanera". Lic. Andrés Rhode Ponce. Editorial ISEF.  
"Derecho Aduanero". Máximo Carvajal Conteras. Editorial Porrúa.  
"Importaciones y Exportaciones". Dr Eugenio Jaime Leyva García. Editorial ISEF.  
"Tramites y documentos en materia aduanera". Lic. Felipe Acosta Roca. Editorial ISEF.  
"Clasificación arancelaria de las mercancías". Lic. Felipe Acosta Roca. Editorial ISEF

## **LEGISLACIÓN**

### **Nacional**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.  
Ley Aduanera y su Reglamento.  
Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.  
Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento.  
Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.  
Ley Federal de los Derechos.  
Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y su Reglamento.  
Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.  
Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.  
Ley sobre la Celebración de Tratados.  
Disponibles en <http://www.cddhcu.gob.mx/bibliot/>

### **Internacional**

Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial de Comercio y sus Anexos.  
Tratado de Libre Comercio de América del Norte.  
Convención de Viena sobre el derecho de los Tratados Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Febrero de 1973 Disponibles en <http://www.tratados.sre.gob.mx>

## **SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE SEDESOL SECTOR CENTRAL**

### **TEMARIO**

- 1. Principales conceptos de la Administración Pública Federal.**
- 2. Principales Leyes, Reglamentos y Disposiciones en Materia Presupuestaria.**
- 3. Información, transparencia y evaluación del ejercicio, control y evaluación del Gasto Público Federal.**

### **BIBLIOGRAFÍA**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005.  
Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2005.  
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004.  
Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

## **SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES**

### **TEMARIO**

- 1. Seguridad de la Información.**
  - 1.1. Conceptos Básicos.
  - 1.2. Áreas que cubre la seguridad de la Información.
  - 1.3. Administración de la Seguridad de la Información.



- 2. Implementación de la seguridad informática.**
  - 2.1. Sistemas y Mecanismos de Protección.
  - 2.2. Seguridad en Redes de Datos.
  - 2.3. Seguridad en Sistemas.
- 3. Administración de Riesgos.**
  - 3.1. Vulnerabilidad, amenazas y contramedidas.
  - 3.2. Tipos de vulnerabilidad.
  - 3.3. Tipos de amenazas.
  - 3.4. Tipos de medidas de seguridad o contramedidas.
  - 3.5. Planes de contingencia.
- 4. Criptografía.**
  - 4.1. Conceptos Básicos.
  - 4.2. Criptografía de Llave Simétrica.
  - 4.3. Criptografía de Llave Pública.
  - 4.4. Funciones HASH.
  - 4.5. Técnicas de Criptografía Avanzada.
- 5. Estándares de Seguridad y mejores prácticas.**
  - 5.1. BS-7799.
  - 5.2. ITIL.
  - 5.3. COBIT.
  - 5.4. Common Criteria.
  - 5.5. Orange Book
- 6. Metodología OSSTMM.**
- 7. Normatividad del Gobierno Federal.**
  - 7.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
  - 7.2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
  - 7.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
  - 7.4. Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal
- 8. Administración de Bases de Datos.**
  - 8.1. Introducción.
  - 8.2. Diccionarios y Repositorios de Datos.
  - 8.3. Seguridad en Bases de Datos.
  - 8.4. Control de Concurrencia y Recuperación.
  - 8.5. Procesamiento y Optimización de Consultas.

## BIBLIOGRAFÍA

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- "Site Security Handbook". Request For Comments 1244. P. Holbrook y J. Reynolds.
- Information Security: Principles and Practice (Hardcover). by Mark Stamp "
- Estándares: BS-7799 partes 1 y 2, ISO 17799, Common Criteria, Cobit.
- Metodología de la OSSTMM.
- Seguridad Informática Técnicas Criptográficas, Aut. Caballero Gil, Pino , Computación Ed. Alfaomega.
- Information Security: A Strategic Approach, Vincent LeVeque.
- Information Security Risk Analysis, Thomas R. Peltier.
- Best Practices for Service Support Central Computer and Telecommunications Agency.
- Best Practices for Service Delivery Central Computer and Telecommunications Agency.
- Best Practices for Security Management OGC, 2003, United Kingdom.
- Connolly, T.; Begg, C.; Straghan, A. Database Systems. Addison-Wesley, 1999 (2nd edition).
- Elmasri, R.; Navathe, S.B.; Sistemas de Bases de Datos: conceptos fundamentales. Addison- Welsey, 1997 (2ª edición).
- Hansen G.W.; Hansen, J.V. Diseño y administración de bases de datos. Prentice- Hall, 1997 (2ª edición).
- García-Molina, H.; Ullman, J.; Widom, J. Database System Implementation. Prentice- Hall, 1999.
- Bernstein, P.A.; Hadzilacos, V.; Goodman, N. Concurrency Control and Recovery in Database Sy
- Estándares: BS-7799 partes 1 y 2, ISO 17799, Common Criteria, Cobit.
- Metodología de la OSSTMM stems. Addison-Wesley, 1987.

## SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SECTORIALES

### TEMARIO

- I. **Estadística y econometría.**
  - a) Estadística descriptiva
  - b) Probabilidad
  - c) Series de tiempo
  - d) Análisis de Regresión Lineal Múltiple
  - e) Pruebas estadísticas
- II. **Economía**
  - Análisis Macroeconómico**
    - 1.- Teoría de Consumidor
    - 2.- Teoría de Productor
    - 3.- Teoría de Costos: Fijos, Variables, Medios y Marginales
    - 4.- Equilibrio General
    - 5.- Efecto Sustitución e Ingreso
  - Análisis Macroeconómico**
    - 1.- Comportamiento de Variables Macroeconómicas
    - 2.- Mercado Abierto
    - 3.- Política Monetaria
    - 4.- Política Fiscal
  - Organización Industrial**
    - 1.- Comportamiento del Monopolio
    - 2.- Monopolio Natural
    - 3.- Regulación
- III. **Finanzas**
  - Finanzas Corporativas**
    - 1.- Intermediario Financieros
    - 2.- Evaluación de Proyectos
- IV. **Análisis Sectorial**
  - a) Estructura del Sistema Eléctrico Mexicano
  - b) Red de Autopistas y Puentes de Cuota

### BIBLIOGRAFÍA

- Gujarati, Damodar. "Econometría", McGraw-Hill, 1999
- Newbold, Paúl. "Estadística para los Negocios y la Economía", Prentice Hall, 1998
- Rosen, Harvey. "Finanzas Públicas, Irving/MCGraw-Hill, 2005
- Sachs, Jeffrey. "Macroeconomía en la Economía Global", Prentice Hall, 2002
- Trian, Kenneth, "Regulación Óptima, Teoría Económica del Monopolio Natural", MIT, 1992
- Varian, Hal. "Análisis Macroeconómico", Antoni Bosch, 1992

### LEGISLACIÓN

- Ley de Ingresos de la Federación (Art. 17,20 y 21)
- Ley de Servicio Público de Energía Eléctrica.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 31)
- Ley Federales de Entidades Paraestatales (Cap. II) y reglamento (Cap. V)
- Ley Federal de Derechos (Art. 214)
- Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Art. 60.)
- Ley de Coordinación Fiscal (Art. 9-A).

## JEFE DE DEPARTAMENTO DE MODELACIÓN FINANCIERA.

### TEMARIO

- **Características de los instrumentos de deuda (bonos).**
- **Riesgos asociados con inversiones en bonos.**
- **Tipos de instrumentos de deuda externa.**

- **Fundamentos de instrumentos de deuda (bonos).**
- **Valuación de instrumentos de deuda.**
- **Medidas de rendimiento y riesgo.**

### **BIBLIOGRAFÍA**

Fabozzi, Frank J. The Handbook of Fixed Income Securities. Mc Graw Hill.  
 Hull, John C. Options, Futures and Other Derivatives. Prentice Hall.  
 De Lara Haro, Alonso, Medición y Control de Riesgos Financieros. Limusa Noriega Editores.  
 Mansell Carstens, Catherine, Las Nuevas Finanzas en México. Milenios.

### **ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD (ENLACE DE PROCESOS DE PAGO DE NÓMINAS EXTRAORDINARIAS)**

#### **TEMARIO**

1. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
  - 1.1 Ejercicio del Gasto Público Federal.
2. Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
  - 2.1 Pagos y Ministración de Fondos.
  - 2.2 Concentración y Operación de Fondos Federales.
3. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
  - 3.1 Generalidades sobre los Pagos.
  - 3.2 Pagos de Remuneraciones por Servicios Personales.
4. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
  - 4.1 Disposiciones Generales.
  - 4.2 Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias.
  - 4.3 Servicios Personales.
5. Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
  - 5.1 Disposiciones Generales.
  - 5.2 Disposiciones Específicas para las Dependencias.
6. Presupuesto de Egresos de la Federación.
  - 6.1 Disposiciones Generales.
  - 6.2 Servicios Personales.
7. Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
  - 7.1 Disposiciones Generales.

### **BIBLIOGRAFÍA**

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.  
 Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
 Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.  
 Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal del 2005.  
 Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.  
 Presupuesto de Egresos de la Federación 2005.  
 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

### **ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD (ANALISTA DE CRÉDITO EXTERNO)**

#### **TEMARIO**

1. Problemas macro: crecimiento, desempleo, inflación.
2. Indicadores de actividad económica. El PIB.
3. Indicadores de precios. Cómo estimar la inflación.
4. Banco Central. Funciones. Relación con el sector financiero, externo y gobierno.
5. Instrumentos de política monetaria. Operaciones de mercado abierto. Demanda de dinero y de bonos.

6. Demanda de dinero. Relación entre la cantidad real de dinero, la renta real y el tipo de interés.
7. Mercados Financieros.
8. Finanzas Internacionales.
9. Balanza de pagos. Cuenta Corriente y Cuenta de Capitales.
10. Tipos de cambio nominal/real y fijo/flexible.
11. Competitividad, tipos de cambio y precios; "forwards".
12. Valuación de instrumento financieros.

### **BIBLIOGRAFÍA**

- Dornbusch, R. Fischer, S. y Startz, R. (2004). Macroeconomía. Quinta Edición, Editorial Mc Graw Hill.
- Blanchard, Oliver.(2000). Macroeconomía. Segunda Edición. Editorial Prentice Hall.
- Mankiw, N.G.(2002). Principios de Economía. Segunda Edición. Editorial McGraw-Hill.
- Samuelson y Nordhaus (1998). Economía. Editorial McGraw-Hill.
- Página WEB en Internet del Banco de México (<http://www.banxico.org.mx>)
- Levi, Maurice D. (1997). Finanzas Internacionales. Tercera Edición. Editorial McGraw-Hill.
- Mansell Carstens, Catherine (1992). Las Nuevas Finanzas en México. Editorial Milenio.
- Portus Govinden, Lincoyán. Matemáticas Financieras. McGraw-Hill.