



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 General Adjunto de Coordinación y Captación de Crédito Interno; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** LC1; **Percepción Ordinaria:** \$113,588.09 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 09/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Crédito Público; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Apoyar a la Unidad de Crédito Público en la negociación del crédito interno. **2.** Diseñar y aplicar medidas para promover el desarrollo del mercado de deuda interna en México. **3.** Promover en diversos ámbitos la inversión en valores gubernamentales en Moneda Nacional y UDIS (Definidos por la circular 2019/95). **4.** Diseñar el régimen de inversión de las disponibilidades financieras de las entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal. **5.** Participar en los Comités de Inversión y Riesgo de diversas tesorerías de entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal. **6.** Atender consultas relacionadas con disponibilidades financieras de la Administración Pública Federal. **7.** Participar en la evaluación y diseño de políticas para promover la inversión en infraestructura. **8.** Coordinar la actuación de fideicomisos relacionados con la inversión en proyectos de infraestructura. **9.** Participar en Comités Técnicos y Subcomités de diversos fideicomisos relacionados con la inversión en infraestructura. **10.** Expedir disposiciones y autorizaciones referentes al proceso de emisión de valores gubernamentales en Moneda Nacional y UDIS. **11.** Atender consultas y opinar en relación al proceso de emisión de valores gubernamentales en Moneda Nacional y UDIS. **12.** Coordinar las emisiones de valores en Moneda Nacional y UDIS de las entidades del Sector Público Federal. **13.** Asistir a diversos comités de crédito y administración de riesgos de la banca de desarrollo; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Economía, Finanzas o Matemáticas-Actuaría, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Económicas: Economía General.- Metodología Económica, Economía Sectorial.- Finanzas y Seguros; **Capacidades Gerenciales:** Visión Estratégica y Negociación; **Capacidades Técnicas:** Economía y Análisis Financiero; **Idioma:** Inglés; Entender: 90%, Hablar: 90%, Escribir: 90%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office, Windows y Outlook; **Otros:** El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés. Disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente. Se requiere que el aspirante traiga calculadora para la evaluación de capacidades técnicas.

Nombre de la Plaza: Director Jurídico de Crédito; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MA2; **Percepción Ordinaria:** \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Crédito Público; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Participar en la realización de los actos legales necesarios, para formalizar las emisiones de valores del Gobierno Federal. **2.** Revisar la documentación relativa a las emisiones de valores del Gobierno Federal, para que sean suscritos por el Director General Adjunto de Procedimientos Legales de Crédito. **3.** Supervisar la revisión de los contratos que impliquen operaciones con valores, para verificar que se realice una aplicación integral de los diversos ordenamientos legales que pueden estar regulando la operación de que se trate. **4.** Analizar y revisar los contratos de crédito de financiamiento externo, así como otros documentos relacionados, para verificar que cumplan con las disposiciones de la Ley General de Deuda Pública, el Manual de Normas Presupuestarias y demás legislación aplicable vigente. **5.** Elaborar Resúmenes informativos con la opinión sobre los textos legales que documenten las operaciones de financiamiento externo, para la formalización de los esquemas especiales de financiamiento, coberturas y productos derivados. **6.** Recibir los documentos sobre consultas legales vinculadas a operaciones con Organismos Financieros Internacionales, para realizar el análisis en los términos de la normatividad aplicable en la materia. **7.** Elaborar resúmenes informativos con la opinión legal correspondiente, para proponer un proyecto de respuesta de los asuntos vinculados a las operaciones con Organismos Financieros Internacionales. **8.** Recibir los contratos de crédito externo turnados por la Dirección General Adjunta de Procedimientos Legales de Crédito, para realizar el análisis y emitir la opinión correspondiente. **9.** Realizar las observaciones correspondientes al clausulado de los contratos, para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia. **10.** Revisar las publicaciones sobre las reformas o enmiendas legales o financieras para realizar análisis comparativos. **11.** Coordinar la elaboración de estudios comparativos de los sistemas jurídico-administrativos de otros países en las materias que sean competencia de la Unidad de Crédito Público, para emitir una opinión sobre aspectos legales en materia de crédito público; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 7 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Negociación; **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo y Normatividad Financiera; **Idioma:** Inglés; Entender: 90%, Hablar: 90%, Escribir: 90%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word; **Otros:** 3 años de experiencia, una vez concluida la licenciatura, en plaza de mando medio

en la Administración Pública Federal, en un área jurídica financiera, en materias de Derecho Financiero, Derecho Presupuestario, Operaciones de Ofertas Públicas de Valores. Disponibilidad de horario y para viajar ocasionalmente.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios “A” y Proyectos Especiales de Finanzas; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NA2; **Percepción Ordinaria:** \$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Banca y Ahorro; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** 1. Participar en la evaluación de proyectos de autorización para la constitución y funcionamiento de Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior, así como participar en el análisis financiero sobre diversos actos corporativos que soliciten dichas entidades. 2. Participar en la implementación de metodologías para la formulación de dictámenes financieros de las solicitudes de inversión que tienen como referencia los artículos 75, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de mantener los límites legales de inversión de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de Instituciones Bancarias o Grupos Financieros. 3. Participar en la implementación de metodologías de análisis y evaluación financiera de Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del Exterior basada en el cálculo de indicadores y el procesamiento de gráficos y cuadro de análisis, para generar reportes de análisis periódicos que resumen la evolución y situación financiera actual de dichas entidades. 4. Apoyar e implementar la elaboración de metodologías y modelos de análisis enfocados a fortalecer la regulación prudencial de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de Instituciones Bancarias o Grupos Financieros, a fin de buscar un mejor desempeño en el Sistema Financiero. 5. Participar en el desarrollo de sistemas de información que permitan evaluar el desempeño y evolución de las Instituciones Bancarias, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior que se constituyan bajo la figura de Instituciones Bancarias o Grupos Financieros. 6. Participar y validar la correcta aplicación de la metodología de análisis diseñada para la generación de los reportes de análisis, así como su oportuna publicación en la Red Interna de la Unidad. 7. Desarrollar las bases de datos necesarias para producir los indicadores financieros requeridos, con base en la información enviada directamente por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de tener un sistema de información acorde con las necesidades de la Unidad. 8. Participar en la integración, verificación y actualización permanente de la base de datos del Sistema de Información de Bancos, Grupos Financieros e Instituciones Filiales de Entidades Financieras del exterior con base en la consulta y explotación de los Sistemas de Información de Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México a fin de mantener actualizado el Sistema de Información de la Unidad. 9. Apoyar en la elaboración de proyectos especiales relacionados con el Sistema Financiero, a fin de proporcionar la información necesaria a la Unidad. 10. Participar y analizar en la integración de los programas financieros anules de las Instituciones de Banca Múltiple, con el fin de comparar su evolución financiera con su estrategia de negocios y poder detectar riesgos potenciales; **Perfil y Requisitos:** Académicos: Licenciatura en Finanzas, Economía o Contaduría, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Económicas: Contabilidad.- Contabilidad Financiera, Econometría.- Estadística Económica; Matemáticas: Estadística.- Análisis de Datos; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Análisis Financiero y Contabilidad; **Idioma:** Inglés; Entender: 70%, Hablar: 70%, Escribir: 70%; **Conocimientos de Software:** Nivel avanzado de Microsoft Office; **Otros:** El puesto se encuentra bajo condiciones de estrés, disponibilidad de horario. Se requiere que el aspirante traiga calculadora para la evaluación de capacidades técnicas.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Suministro de Insumos y Refacciones; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NA1; **Percepción Ordinaria:** \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** 1. Supervisar la operación de los sistemas y procedimientos, para la celebración de los diferentes procesos de abastecimiento y participar en la selección de proveedores y adjudicación de pedidos y/o contratos. 2. Participar en los actos de aclaraciones, aperturas de ofertas y fallo de los procesos de abastecimiento de bienes y contratación de servicios. 3. Supervisar el abastecimiento de materia prima, materiales, insumos, refacciones y accesorios que le sean solicitados por las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión y Estampillas y Valores, así como la actualización del catálogo de proveedores en coordinación con la Subdirección de Aseguramiento de Calidad y con apego a las normas establecidas. 4. Supervisar el seguimiento en los trámites de abastecimiento nacional e internacional, con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 5. Participar en la elaboración de las bases, para licitaciones e invitar a proveedores para la realización de compras por invitación, cuando menos tres personas, para el abastecimiento de bienes y servicios. 6. Supervisar los procedimientos que aseguren el suministro, recepción, registro y almacenamiento, de las materias primas y/o materiales requeridos para la operación de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 7. Supervisar el levantamiento del inventario de bienes muebles y verificar que se mantenga actualizada e integrada la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados a la Dirección General de Talleres de Impresión y Estampillas y Valores. 8. Coordinar el control diario de entradas y salidas del almacén de materias primas e insumos. 9. Mantener el control de abastecimiento de existencias del almacén; **Perfil y Requisitos:** Académicos: Licenciatura en: Administración, Relaciones Comerciales o Ingeniería Industrial, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en: Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Materiales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.- Empresas Públicas; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Ley de Adquisiciones y Análisis Normativo; **Idioma:** Inglés; Entender: 60%, Hablar: 60%, Escribir: 60%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office: Word, Excel, Power Point; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Control de Proyectos; **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NA2; **Percepción Ordinaria:** \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Recursos Financieros; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** 1. Analizar los requerimientos de información y/o documentación que le turne la Dirección de Asuntos Especiales, y definir las acciones que en cada caso

deban realizarse. **2.** Coordinar las acciones para la atención oportuna de los requerimientos de información y/o documentación, y previa revisión de los mismos, someterlos a consideración de la Dirección de Proyectos Especiales. **3.** Supervisar la integración y seguimiento de la información que se genera en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Servicio Profesional de Carrera. **4.** Supervisar la atención y seguimiento de los trámites necesarios para la actualización de la estructura autorizada a la Dirección General. **5.** Supervisar la atención y seguimiento de los movimientos de alta y baja del personal que integra su plantilla. **6.** Supervisar los trámites relacionados con la administración del personal que integra la plantilla de la Dirección General. **7.** Supervisar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Recursos Financieros y de los programas y proyectos de inversión autorizados. **8.** Supervisar los trámites relacionados con el ejercicio, reembolso y pago del presupuesto autorizado a la Dirección General, que se realizan por conducto de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor. **9.** Supervisar la integración de la documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio del presupuesto autorizado a la Dirección General, y la emisión de informes. **10.** supervisar los trámites relacionados con las solicitudes de bienes y servicios requeridos para la operación de la Dirección General, que se realizan por conducto de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor. **11.** supervisar la actualización del inventario de bienes muebles de la Dirección General, y que se realicen los trámites necesarios para su mantenimiento; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Administración, Contaduría o Derecho, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública- Gestión Administrativa; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Administración Financiera y Servicios Personales; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word; Excel, Power Point, Outlook e Internet; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Amparos contra Leyes “B” 3; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OB1; **Percepción Ordinaria:** \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Elaborar y proponer al Subdirector de Amparos Contra Leyes “B”, los proyectos de informes previos y justificados, en los juicios de amparos interpuestos en contra de leyes, tratados internacionales, reglamentos y otras disposiciones de carácter general, en los que se afecten los intereses de la SHCP que correspondan a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **2.** Elaborar y proponer al Subdirector de Amparos contra Leyes “B”, los términos de los medios de defensa interpuestos en los juicios de amparos en los que se afecten los intereses de la SHCP que corresponda a la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos. **3.** Atender los requerimientos efectuados en los juicios de amparos que corresponda su defensa a esta Secretaría, por los órganos jurisdiccionales, en los términos legales, así como coordinar el intercambio de información con las unidades jurídicas de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal para la mejor defensa de los juicios de amparo. **4.** Analizar y proponer al Subdirector la remisión a su expediente de las piezas que no requieran para su descargo de actuación procedimental alguna. **5.** Revisar la integración de los expedientes cuyo procedimiento está concluido y proponer al Subdirector el envío al área del archivo correspondiente. **6.** Elaborar la propuesta de contestación de las solicitudes de información de las diferentes autoridades, sobre la actuación y/o intervención en los juicios en los que se actúa y presentarlas al Subdirector. **7.** Informar a los órganos jurisdiccionales respecto del cumplimiento de las ejecutorias de amparo. **8.** Elaborar y proponer al Subdirector los términos de los oficios en los que se comuniquen a las autoridades responsables las sentencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, así como en los que se requiera el debido cumplimiento que las autoridades respectivas otorguen a las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo de su competencia; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Constitucional, Derecho Fiscal; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Derecho Fiscal y Derecho Constitucional; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word e Internet; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento Jurídico de Deuda Pública; **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.** Apoyar en la elaboración de las opiniones legales a los contratos de crédito, para formular la respuesta con base en la normatividad aplicable. **2.** Recopilar y organizar la información legal y disposiciones jurídicas relativas a la contratación de operaciones de crédito público, para contar con una fuente de consulta. **3.** Realizar estudios comparativos y elaborar resúmenes sobre informes y publicaciones de carácter legal y financiero. **4.** Coadyuvar a la Subdirección Jurídica de Deuda Pública en el seguimiento de los trámites administrativos. **5.** Coadyuvar a la Subdirección Jurídica de Crédito en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general en materia de crédito público. **6.** Apoyar a la Dirección Jurídica de Deuda Pública en el análisis de instrumentos relacionados con el crédito público; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Pasante y Terminado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo y Normatividad Financiera; **Idioma: Inglés:** Entender: 85%, Hablar: 85%, Escribir: 85%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Word; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (Técnico Presupuestal de Gobernación); **No de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** PA3; **Percepción Ordinaria:** \$15,658.83 (Quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 83/100NM) mensual bruto; **Adscripción:** Dirección General de Programación y Presupuesto “A”; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Apoyar las actividades del proceso de programación para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia, así como la emisión de propuestas que permitan orientar a las dependencias y entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y de la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **2.** Apoyar la revisión del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las dependencias y entidades de su competencia, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **3.** Apoyar la revisión de las propuestas de los calendarios financieros y sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de su competencia. **4.** Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las dependencias y entidades de su competencia para su integración de los informes que elabora la

Secretaría, para la H. Cámara de Diputados y otros reportes. **5.** Apoyar la revisión y análisis de las solicitudes y consultas que presentan las dependencias y entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. **6.** Apoyar la revisión y, en su caso, seguimiento a los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que presenten para opinión o autorización de las dependencias y entidades de su competencia; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Administración, Derecho o Contaduría, (Pasante y Terminado); **Laborales:** 1 año de experiencia en Ciencia Política, Administración Pública.- Instituciones Centrales; Ciencias Jurídicas y Derecho, Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas, Contabilidad.- Contabilidad Financiera; **Capacidades Gerenciales:** Orientación a Resultados 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, periodos especiales de trabajo de julio a diciembre en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Disponibilidad de horario.

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, 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. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	10 DE MAYO DE 2006
Registro de Aspirantes	HASTA EL 23 DE MAYO DE 2006
Revisión curricular	HASTA EL 25 DE MAYO DE 2006
Evaluación Capacidades Técnicas	HASTA EL 06 DE JUNIO DE 2006
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio Público	HASTA EL 06 DE JUNIO DE 2006
Presentación de documentos	HASTA EL 08 DE JUNIO DE 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	HASTA EL 13 DE JUNIO 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, 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. 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 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, 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 10 días de mayo 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 GENERAL ADJUNTO DE COORDINACIÓN Y CAPTACIÓN DE CRÉDITO INTERNO

TEMARIO

1. Microeconomía

- Teoría del consumidor.
- Teoría de costos.
- Teoría de la producción.
- Estructuras de mercado.

2. Macroeconomía

- Contabilidad Nacional.
- La Demanda y Oferta Agregada y el Mercado de Bienes y Servicios.
- El Mercado de Dinero y el equilibrio de la economía en el corto plazo: Modelo IS-LM.
- La Política Económica en el Corto Plazo.
- Macroeconomía Abierta: Balanza de pagos y tipo de cambio.
- El Modelo de la Demanda y Oferta Agregada.
- La Oferta Agregada: Los salarios, los precios y el desempleo

3. Finanzas

- Matemáticas Financieras.
- Modelo de consumo intertemporal.
- Valor futuro y valor presente neto.
- Estructura de los plazos de tasas de interés, tasas al contado y rendimiento al vencimiento.
- Valuación de instrumentos del mercado de dinero y de capitales: bonos y acciones.
- Rendimiento y riesgo: modelo de valuación de activos (CAPM).
- Teoría de portafolios.
- Análisis de Riesgos: Duración y Valor en Riesgo.
- Derivados

4. Páginas de Internet

5. Marco Legal.

6. Normatividades aplicables al área.

7. Lo referente a la Deuda Interna del Gobierno Federal.

BIBLIOGRAFÍA

- Luenberger. "Investment Science". Oxford, 1998.
- Fabozzi. "The Handbook of Fixed Income Securities". McGraw Hill, 2001.
- Jorion, "Valor en riesgo". Limusa, 2000.
- Hull. "Options, futures and other derivatives". Prentice Hall, 1997
- Dornbusch, R; Fischer, S; Startz, R. "Macroeconomía". McGraw-Hill, 1998.
- Abel, A.; Bernanke, B. "Macroeconomics". Addison Wesley, c2001.
- Fischer, S.; Dornbusch, R.; Schmalensee, R. "Economía". McGraw-Hill, 1990.
- Parkin, M. "Microeconomía". Pearson Educación, c2001.
- Ross, S.; Westerfield, R.; Jordan B. "Fundamentos de finanzas corporativas". McGraw Hill Interamericana, c2001.
- Copeland, T.; Weston, F. "Financial theory and corporate policy". Addison-Wesley, 1983.
- Brealey, R; Myers, S. "Principios de finanzas corporativas". McGraw-Hill, 1988.
- www.banxico.org.mx
- www.hacienda.org.mx

- Andreu Mas-Colell, Michael D Whinston, Jerry R. Green, "Microeconomic Theory", Oxford University Press, 1995.
- John E.Hanke, Arthur G Reitsch, "Pronósticos en los negocios" quinta edición Prentice Hall, 1996.
- Frank J. Fabozzi, Franco Modigliani, Michael G.Ferri "Mercados e Instituciones Financieras" Prentice Hall, 1996.
- James C. Van Horne "Administración Financiera" novena edición, Prentice Hall 1993.

DIRECTOR JURÍDICO DE CRÉDITO

TEMARIO

- I. **Derecho Constitucional.**
 - A) Facultades de los Poderes Legislativo y Ejecutivo en materia hacendaria.
 - B) Entidades Federativas y Municipios.
 - C) Régimen jurídico del Distrito Federal.

- II. **Derecho Civil.**
 - A) Obligaciones.
 - B) Contratos.

- III. **Derecho Mercantil.**
 - A) Títulos de crédito.
 - B) Contratos mercantiles típicos y atípicos.
 - C) Operaciones de crédito.
 - D) Fideicomiso.
 - E) Garantías.

- IV. **Derecho Administrativo.**
 - A) Concepto y organización de la Administración Pública.
 - B) Fideicomiso Público.
 - C) Acto Administrativo.
 - D) El Reglamento.
 - E) Concesiones, Permisos, Licencias y Autorizaciones.

- V. **Derecho Internacional.**
 - A) Normas de derecho internacional.
 - B) Tratados internacionales.
 - C) Sujetos de derecho internacional público y privado.
 - D) Banco Mundial.
 - E) Banco Interamericano de Desarrollo.
 - F) Fondo Monetario Internacional.

- VI. **Derecho Financiero (Deuda Pública y Presupuesto).**
 - A) Órganos financieros del Estado Mexicano.
 - B) Tributos o contribuciones y otras formas de financiamiento del Estado Mexicano.
 - C) Deuda Pública.
 - D) Ley de Ingresos de la Federación.
 - E) Presupuesto de Egresos de la Federación.
 - F) Particularidades de la emisión de valores en los mercados de México y de los Estados Unidos de América.
 - G) Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo (Pidiregas).
 - H) Garantías.

BIBLIOGRAFÍA

LEYES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley del Mercado de Valores.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley del Banco de México.

CÓDIGOS

- Código de Comercio.
- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PUBLICACIONES

- Arteaga Nava, Elisur, Derecho Constitucional, Ed. Oxford, México, 2002.
- Black's Law Dictionary, West Publishing Co., St. Paul MN, 1990.
- Dávalos Mejía, Carlos, Títulos y Contratos de Crédito, Quiebras, Ed. Harla, México, 1984.
- De la Garza, Sergio Francisco, Derecho Financiero Mexicano, Ed. Porrúa, México, 1994.
- Diccionario Jurídico Mexicano, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la U.N.A.M., Vols. 1 a 4, Ed. Porrúa, México, 1989.
- Fraga, Gabino, Derecho Administrativo, Ed. Porrúa, México 1991.
- Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones, Ed. Porrúa, México, 1996.
- Sánchez Medal, Ramón, De los Contratos Civiles, Ed. Porrúa, México, 1998.

DIRECCIONES ELECTRÓNICAS/PORTALES DE INTERNET

- www.shcp.gob.mx
- www.banxico.org.mx
- www.sec.gov
- www.sec.gov/cgi-bin/browse-edgar
(company=United+Mexican+States&CIK=&filenum=&State=&SIC=&owner=include&action=getcompany)

SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS FINANCIERO DE INTERMEDIARIOS BANCARIOS "A" Y PROYECTOS ESPECIALES DE FINANZAS

TEMARIO

MÓDULO I

1. Contabilidad Financiera
 - a. Conceptos básicos

- b. Estados financieros
 - i. Balance General
 - 1. Activos
 - 2. Pasivos
 - 3. Capital
 - 4. Cuentas de orden
 - ii. Estado de Resultados
 - iii. Relación entre estados financieros
- c. Criterios contables
- d. Conceptos especiales
 - i. Cartera vencida
 - ii. Estimación p/riesgos crediticios y reserva
 - iii. Ganancia (pérdida) no realizada en valores
 - iv. Contabilidad inflacionaria (B-10)
 - 1. Resultado por posición monetaria
 - 2. Actualización de partidas no monetarias
 - 3. Resultado por tenencia de activos no Monetarios
 - 4. Actualización del estado de resultados
 - v. Impuestos diferidos
 - 1. Diferencias permanentes
 - 2. Diferencias temporales
 - vi. Fideicomisos en UDI's
 - vii. Reportos

MÓDULO II

- 2. Análisis Financiero
 - a. Análisis estructural
 - i. Balance general proporcional
 - ii. Análisis de la piedra
 - b. Riesgos
 - i. Crédito
 - ii. Mercado
 - 1. Tasas de interés
 - 2. Tipo de Cambio
 - iii. Liquidez
 - iv. Operativo
 - v. Legal
 - vi. Solvencia
 - c. Capitalización
 - i. Capital neto
 - 1. Capital básico
 - 2. Capital complementario
 - ii. Activos en riesgo
 - 1. Riesgo crédito
 - 2. Riesgo mercado
 - d. Calidad de activos
 - e. Liquidez y solvencia
 - f. Rentabilidad
 - i. ROA
 - ii. Margen financiero
 - iii. Ingreso no financiero y gasto no financiero
 - g. Calidad de utilidades

MÓDULO III

- 3. Análisis de Sector

- a. Introducción a la Macroeconomía
 - i. Demanda agregada
 - ii. Oferta agregada
 - iii. PIB, PIB per cápita
 - iv. Cuentas nacionales
- b. Variables macroeconómicas que afectan al sistema financiero
 - i. Inflación
 - ii. Tasas de interés
 - iii. Agregados monetarios
 - iv. Deuda pública
 - v. Tipo de cambio
- c. Drivers del desempeño del sistema financiero
 - i. Crédito a empresas
 - ii. Crédito a personas
 - iii. Mercado de fondos prestables

MÓDULO IV

4. Evaluación de Proyectos
 - a. Introducción a la evaluación de proyectos
 - b. Fuentes de financiamiento externas
 - i. Costo de capital
 - ii. Racionamiento de los recursos
 - c. Herramientas para evaluación de proyectos
 - i. Valor Presente Neto
 - ii. Índice de Valor Presente Neto
 - iii. Valor Presente Neto de una anualidad
 - iv. Tasa de Retorno Mínima Esperada
 - v. Tasa Interna de Retorno

MÓDULO V

5. Sistema Financiero Mexicano
 - a. Autoridades
 - b. Entidades Financieras

BIBLIOGRAFÍA

- HINOJOSA, Jorge Arturo, Evaluación Económico-Financiera de Proyectos de Inversión, Editorial Trillas, México 2000.
- GUAJARDO CANTÚ, Gerardo, Contabilidad Financiera, McGraw-Hill, México 2004.
- MARÍN HERNANDEZ, Salvador, Contabilidad Bancaria en México, Instituto Mexicano de Contadores Públicos – Universidad de Cantabria, primera edición, México, 2002.
- DE LARA HARO, Alfonso, Medición y control de riesgos financieros, Editorial Limusa, segunda edición, México 2002.
- JOHNSON Robert W., MELICHER, Ronald, Administración Financiera, Editorial CECSA, Cuarta edición, México 1994.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras.
- Reglas para los Requerimientos de Capitalización de las Instituciones de Banca Múltiple.

SUBDIRECTOR DE SUMINISTROS DE INSUMOS Y REFACCIONES

TEMARIO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Capítulo Cuarto.
- Capítulo Séptimo.

Clasificador por Objeto del Gasto

- Disposiciones Generales.
- Relación de los capítulos conceptos y partidas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Disposiciones Generales.
- De la Planeación, Programación y Presupuesto.
- De los Procedimientos de Contratación.
- De la Licitación Pública.
- De las Excepciones a la Licitación Pública.
- De los Contratos.
- De la Información y Verificación.
- De las Infracciones y Sanciones.
- De las Inconformidades y del Procedimiento de Conciliación.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

- Guía Técnica para la Aplicación de Penas Convencionales.

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público.
- Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.
- Clasificador por objeto del Gasto.

SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PROYECTOS

TEMARIO

1.- Nociones Básicas.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado).

2.- Normatividad en materia de servicios personales.

- Ley del Servicio Profesional de Carrera (naturaleza y objeto de la ley; derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema, estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera).
- Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal (Disposiciones generales y específicas).

3.- Normatividad en Materia de Recursos Materiales y Servicios.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Disposiciones relacionadas con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades.

4.- Normatividad en Materia Presupuestaria.

- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Manejo general de los conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
 - ✓ Disposiciones Generales
 - ✓ Disposiciones Aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada: clave presupuestaria, pago y registro de obligaciones presupuestarias (cuentas por liquidar certificadas, comisionado habilitado) acuerdos de ministración y fondos rotatorios, registro de afectaciones presupuestarias (afectaciones presupuestarias internas y externas), inversión física (programas y proyectos de inversión y oficios de inversión).

BIBLIOGRAFÍA

- "Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".
- Disponible en: "Leyes Federales de México". <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/>
- "Presupuesto de Egresos de la Federación".
- Disponible en *Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 2005.*
<http://www.normateca.gob.mx>
- "Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal".
- Disponible en: "Leyes Federales de México". <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/>
- "Código Fiscal de la Federación".
- Disponible en: "Leyes Federales de México".
- Disponible en *Diario Oficial de la Federación del 21 de diciembre de 1981. última reforma publicada el 1º. De diciembre de 2005.*
<http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/8.pdf>
- "Ley del Servicio Profesional de Carrera".
- Disponible en: "Leyes Federales de México". <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/>
- "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público".
- Disponible en: "Leyes Federales de México". <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/>
- "Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal"
- *Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Subsecretaría de Egresos. Unidad de Política y Control Presupuestario. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2004.*
- Disponible en:
http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/leyes_y_disposiciones/documentos/manual_normas.pdf
- "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal".
- *Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Subsecretaría de Egresos. Unidad de Política y Control Presupuestario. Subsecretaría de Egresos.*
- Disponible en:
http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/presupuesto_egresos/temas/lineamientos/2005/clasif_obj_gasto_03_01_05.pdf
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, Secretaría de la Función Pública, publicado en el D.O.F., el 31 de marzo de 2005.
- Disponible en: <http://www.normateca.gob.mx>
- Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, publicado en el D.O.F., el 28 de agosto de 2001.
- Disponible en: <http://www.normateca.gob.mx>

JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS CONTRA LEYES "B" 3

TEMARIO

A) Juicio de Amparo.

Concepto

- a) Partes
- b) Principios fundamentales
- c) Improcedencia
- d) Substanciación del Juicio de Amparo
- e) Amparo Directo e Indirecto
- f) Actuación de la Autoridad Responsable
- g) Sentencias

B) Controversia Constitucional.

- a) Partes legitimadas
- b) Substanciación
- c) Sentencia

C) Acción de Inconstitucionalidad.

- a) Partes legitimadas
- b) Substanciación
- c) Sentencia

D) Derecho Fiscal.

- a) Potestad tributaria del Estado
- b) Contribuciones
- c) Gasto Público

BIBLIOGRAFÍA

- Burgoa Orihuela, Ignacio. **El Juicio de Amparo**. 27ª ed. Porrúa, México, 1990.
- Delgadillo Gutiérrez, Luis Alberto. **Principios de Derecho Tributario**. 3ª ed. Limusa, México, 1995.
- Fernández Martínez, Refugio de Jesús. **Derecho Fiscal**. Serie Jurídica. McGraw-Hill, México, 1998.
- Jean Claude Tron Petit (Magistrado de Circuito). **Manual de los Incidentes en el Juicio de Amparo**. Cuarta edición. Editorial Themis, mayo 2003.
- Pérez de Ayala, José Luis. **Curso de Derecho Tributario**. Vol. I, 6ª ed. Edersa, Madrid, 1991.
- Rodríguez Mejía, Gregorio. **Teoría General de las Contribuciones**. Porrúa, México, 1994.
- Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Manual del Juicio de Amparo**. Themis, México.

LEGISLACIÓN CONSULTADA

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. Novena edición. Editorial ISEF, México, 2005.
- **Ley de Amparo**. Novena edición. Editorial ISEF, México, 2005.

JEFE DE DEPARTAMENTO JURÍDICO DE DEUDA PÚBLICA

TEMARIO

I. **Derecho Constitucional.**

- A) Facultades de los Poderes Legislativo y Ejecutivo en materia hacendaria.
- B) Facultades reglamentarias del Poder Ejecutivo.
- C) Entidades Federativas y Municipios.

II. **Derecho Civil.**

- A) Obligaciones.
- B) Contratos.

III. **Derecho Mercantil.**

- A) Títulos de crédito.
- B) Contratos mercantiles típicos y atípicos.
- C) Operaciones de crédito.
- D) Fideicomiso.
- E) Garantías.
- F) Arbitraje comercial.

IV. **Amparo.**

- A) General.
- B) Autoridades competentes.
- C) Recursos.

V. **Derecho Administrativo.**

- A) Concepto y organización de la Administración Pública.
- B) Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- C) Fideicomiso Público.

VI. **Derecho Financiero (Deuda Pública y Presupuesto).**

- A) Órganos financieros del Estado Mexicano.
- B) Tributos o contribuciones y otras formas de financiamiento del Estado Mexicano.
- C) Deuda Pública.
- D) Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo (Pidiregas).

BIBLIOGRAFÍA

LEYES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley del Mercado de Valores.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley del Banco de México.
- Ley de Amparo.

CÓDIGOS

- Código de Comercio.
- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PUBLICACIONES

- Arteaga Nava, Elisur, Derecho Constitucional, Ed. Oxford, México, 2002.
- Black's Law Dictionary, West Publishing Co., St. Paul MN, 1990.
- Dávalos Mejía, Carlos, Títulos y Contratos de Crédito, Quiebras, Ed. Harla, México, 1984.
- De la Garza, Sergio Francisco, Derecho Financiero Mexicano, Ed. Porrúa, México, 1994.
- Diccionario Jurídico Mexicano, Instituto de Investigaciones Jurídicas de la U.N.A.M., Vols. 1 a 4, Ed. Porrúa, México, 1989.
- Fraga, Gabino, Derecho Administrativo, Ed. Porrúa, México 1991.
- Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones, Ed. Porrúa, México, 1996.
- Sánchez Meda, Ramón, De los Contratos Civiles, Ed. Porrúa, México, 1998.

DIRECCIONES ELECTRÓNICAS/PORTALES DE INTERNET

- www.shcp.gob.mx
- www.banxico.org.mx

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD (TÉCNICO PRESUPUESTAL DE GOBERNACIÓN)

TEMARIO

- 1. Principales conceptos de la Administración Pública Federal.**
- 2. Principales Leyes, Reglamentos y Disposiciones en Materia Presupuestaria.**
- 3. Disposiciones Presupuestarias Generales aplicables a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**
- 4. Disposiciones Presupuestarias aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada.**

- 5. Disposiciones Generales, capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.**
- 6. Información, transparencia y evaluación del ejercicio, control y evaluación del Gasto Público Federal.**
- 7. Análisis de datos económicos y administrativos.**

BIBLIOGRAFÍA

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el diario oficial de la federación del 13 de octubre de 2000 y con su última modificación de 1º de octubre de 2004.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el diario oficial de la federación del 31 de diciembre de 2004.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006, publicado en el diario oficial de la federación del 22 de diciembre de 2005.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
- Constitución Política de los Estados Unidos.