



El Comité 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 Asuntos Financieros “D”; **Número de vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MC2; **Percepción Ordinaria:** \$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.) mensual bruto; **Adscripción:** Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Participar en el seguimiento de iniciativas de leyes o decretos que presente el Presidente de la República al Congreso de la Unión en materia financiera y de crédito público. **2.** Participar en la realización y la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y disposiciones de carácter general, en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección de Asuntos Financieros “A”. **3.** Participar en la realización de estudios y análisis de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y disposiciones de carácter general en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros “A”. **4.** Participar en la formulación de opiniones relacionadas con asuntos jurídicos en las materias de Banca Múltiple, Sistema de Protección al Ahorro Bancario, Sistema de Ahorro para el Retiro; Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, Agrupaciones Financieras, Usuarios de Servicios Financieros, así como de Crédito Público, incluyendo coberturas, productos derivados y esquemas especiales de financiamiento. **5.** Participar en la realización, investigación, análisis de proyectos de acuerdos, tratados y convenios internacionales, así como acuerdos interinstitucionales en la materia financiera y de crédito público. **6.** Participar en la elaboración de opiniones a criterios contradictorios en las materias que, en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros “A”. **7.** Tramitar en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones de carácter general y particular referentes a las materias que en su orden jerárquico, correspondan a la Dirección General de Asuntos Financieros “A”. **8.** Participar, previo acuerdo superior, en el estudio y opinión de la publicación en el Diario Oficial de la Federación disposiciones de carácter general y particular en materia financiera y de crédito público competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, de sus órganos administrativos desconcentrados. **9.** Atender y resolver los demás asuntos que encomiende el Director General de Asuntos Financieros “A”; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 7 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Financiero, Administrativo y Mercantil; **Capacidades Gerenciales:** Negociación y Liderazgo; **Capacidades Técnicas:** Derecho Financiero y Derecho Administrativo; **Idioma: Inglés:** Entender: 50%, Hablar: 50%, Escribir: 50%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Director de Administración y Análisis Documental; **Número de vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** MC2; **Percepción Ordinaria:** \$78,805.41 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 41/100 M.N.) mensual bruto; **Adscripción:** Tesorería de la Federación; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Dirigir la recepción, revisión, clasificación, control y captura de la documentación que se reciba o genere en la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos no Monetarios. **2.** Coadyuvar en la definición y proponer para aprobación superior los lineamientos, procedimientos y políticas generales aplicables a la recepción, administración y clasificación de la información de la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos no Monetarios. **3.** Coordinar la atención de las solicitudes de información que en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se remitan a la Tesorería de la Federación. **4.** Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, así como a su permanente actualización. **5.** Coadyuvar con las áreas de la Dirección General Adjunta de Administración de Cartera y Activos no Monetarios en la actualización semestral del índice de expedientes clasificados como reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **6.** Elaborar y proponer para aprobación superior las políticas y procedimientos relativos a la aceptación de donaciones en pago e intervenir en la instrumentación de las mismas, cuando los deudores ofrezcan bienes muebles, inmuebles o servicios en pago de toda clase de créditos a favor del Gobierno Federal de conformidad con las disposiciones aplicables. **7.** Coordinar la integración de documentos e informes que en el ámbito de su competencia deban remitirse a las áreas de la Tesorería de la Federación o a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y 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 Fiscal, Administrativo y Público; **Capacidades Gerenciales:** Negociación y Liderazgo; **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo y Técnica Jurídica; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office, Internet Explorer y Outlook; **Otros:** Conocimiento de la Normatividad Federal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Apoyo Técnico; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** NB1; **Percepción Ordinaria:** \$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Elaboración de proyectos de opiniones sobre procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenación, donación y prestación de servicios relacionados con bienes muebles y obras públicas. **2.** Revisión de asuntos a tratar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas. **3.** Revisión de decretos presidenciales expropiatorios y de

desincorporación y enajenación de bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Federal. **4.** Elaboración de proyectos de opiniones de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República. **5.** Coadyuvar con la Dirección de Apoyo Técnico en el apoyo que ésta brinda a las unidades administrativas de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta en el seguimiento de los proyectos de iniciativas de ley o decreto sobre los que hayan emitido opinión. **6.** Acordar con el Director de Apoyo Técnico y Director General de Apoyo Técnico. **7.** Proponer, en la materia competencia de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos; así como participar en los estudios que aquellas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos en materia de Hacienda Pública. **8.** Integrar los elementos para auxiliar y asesorar jurídicamente las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones en materia fiscal. **9.** Atender los asuntos que le encomiende el Subprocurador Fiscal de Legislación y Consulta; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 4 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo y Fiscal; **Capacidades Gerenciales:** Liderazgo y Trabajo en Equipo; **Capacidades Técnicas:** Derecho Administrativo y Derecho Fiscal; **Idioma: Inglés;** Entender: 50%, Hablar: 50%, Escribir: 50%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office y Outlook; **Otros:** Haber cursado una materia de Políticas Públicas; disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Programación y Seguimiento; **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:** Procuraduría Fiscal de la Federación; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Aplicar la normatividad que emita el Gobierno Federal, así como los lineamientos internos que establezca Oficialía Mayor, en materia de programación. **2.** Integrar mensualmente el informe de gestión de la Coordinación Administrativa mediante reportes emitidos por los responsables de la función. **3.** Integrar el Informe Anual de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Procuraduría Fiscal de la Federación con la información que proporcionen las unidades responsables. **4.** Informar mensualmente a través del Sistema Integral de Información, sobre el avance físico y financiero de las acciones, productos y/o servicios relacionados con el cumplimiento de la actividad institucional de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **5.** Integrar y registrar en el Sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) la información relativa al Programa de Inversión Registrado en Cartera de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **6.** Integrar la concertación de la estructura programática de la Procuraduría Fiscal de la Federación, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor de la SHCP; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Administración, Contaduría o Economía, (Pasante y Terminado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Gestión Financiera; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Gestión Financiera y Gestión Administrativa; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel y Power Point; **Otros:** Buena presentación y facilidad de palabra; disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Análisis y Control "B"; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OA2; **Percepción Ordinaria:** \$19,432.71 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subsecretaría de Egresos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Establecer y operar los mecanismos para la recepción, registro y turno de las solicitudes de información para facilitar su control y seguimiento, contribuyendo así a su expedita atención. **2.** Comunicar a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, las solicitudes de información que recaigan en sus respectivos ámbitos de competencia, para garantizar sean atendidas en los plazos establecidos, a fin de que los interesados obtengan respuesta oportunamente. **3.** Formular los reportes de solicitudes atendidas y en trámite, a fin de detectar los asuntos pendientes, para que estos sean atendidos oportunamente y evitar posibles observaciones o sanciones. **4.** Proporcionar y difundir a las áreas, la normatividad que establezca los criterios de transparencia y acceso, para garantizar se cumpla con las recomendaciones e instrucciones que en la materia formulen el Titular de la Subsecretaría de Egresos y/o el Coordinador de Acceso a la Información y Apoyo Técnico. **5.** Administrar y mantener actualizados los datos de las solicitudes y sus respectivas respuestas en el sistema de Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar su rápida ubicación y conocer su estado de trámite; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Administración o Derecho, (Pasante y Terminado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión Administrativa; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Gestión Administrativa y Administración de Documentos; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook; **Otros:** Buen nivel de dominio en redacción, ortografía y relaciones públicas; disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Estudios Económicos Contables Internacionales, **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OC1; **Percepción Ordinaria:** \$22,153.29 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 29/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subsecretaría de Ingresos; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** **1.** Elaborar estudios e investigaciones sobre la legislación fiscal de los países con los que se pretenden negociar convenios, acuerdos o tratados en materia fiscal internacional para aprobación superior. **2.** Integrar la documentación de las carpetas a utilizarse durante la negociación de acuerdos, tratados o convenios en materia fiscal internacional. **3.** Traducir los acuerdos, convenios y tratados en materia fiscal internacional en las versiones inglés-español para aprobación superior. **4.** Realizar estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países que permitan detectar incongruencias o incompatibilidades, proponiendo soluciones bilaterales o multilaterales al respecto, para aprobación superior. **5.** Preparar estudios sobre la legislación de otros países y participar en la determinación del efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas similares en la legislación fiscal mexicana. **6.** Resumir y sintetizar la información emitida por los organismos fiscales internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para aprobación superior. **7.** Traducir la información emitida por los organismos fiscales internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para integrar la documentación a discutir en los foros fiscales internacionales; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho o Contaduría Pública, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Jurídicas: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Normatividad Fiscal y Tratados Internacionales; **Idioma: Inglés:** Entender: 90%, Hablar 90%, Escribir 90%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Microsoft Office y Windows; **Otros:** Deberán presentar certificado de valoración del IELTS o TOEFL. Parte de la entrevista podrá ser en Idioma Inglés.

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 Actuaría Financiera, Economía y Finanzas o Ingeniería Financiera, (Pasante y Terminado); **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:** Valuación de Instrumentos Internacionales de Crédito y Valuación de Instrumentos Financieros Derivados; **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; disponibilidad de horario. Se requiere que el aspirante traiga calculadora para presentar la evaluación técnica.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Asuntos Financieros "C"; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OC1; **Percepción Ordinaria:** \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** 1. Realizar estudios e investigaciones que contribuyan a la elaboración de opiniones jurídicas, criterios e interpretaciones administrativas en las materias de banca de desarrollo, fideicomisos de fomento, intermediarios financieros de fomento, ahorro y crédito popular, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, seguros, fianzas, valores, sociedades de inversión, operadoras de sociedades de inversión y sociedades de información crediticia. 2. Participar en la realización de estudios y proyectos de iniciativas de leyes, acuerdos y reglamentos relacionados a las materias de banca de desarrollo, fideicomisos de fomento, intermediarios financieros de fomento, ahorro y crédito popular, organizaciones y actividades auxiliares del crédito, seguros, fianzas, valores, sociedades de inversión, operadoras de sociedades de inversión y sociedades de información crediticia. 3. Auxiliar y participar en el trámite de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general y particular referentes a las materias competencia de la Dirección General de Asuntos Financieros B, y en su caso emitir la opinión jurídica correspondiente; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Derecho, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Financiero, Administrativo y Mercantil; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Derecho Financiero y Derecho Administrativo; **Idioma: Inglés:** Entender 50%, Hablar 50%, Escribir 50%; **Conocimientos de Software:** Nivel intermedio de Microsoft Office; **Otros:** Disponibilidad de horario.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Análisis del Sector Comunicaciones; **No. de Vacantes:** Una; **Nivel Administrativo:** OB2; **Percepción Ordinaria:** \$22,153.29 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 29/100 MN.) mensual bruto; **Adscripción:** Unidad de Legislación Tributaria; **Sede:** México, D. F.; **Funciones Principales:** 1. Analizar y atender las propuestas y anteproyectos de ley formulados por las dependencias del Gobierno Federal en materia de comunicaciones, a fin de determinar si se fundamentan en los criterios económicos establecidos por la normatividad vigente. 2. Analizar desde el punto de vista económico las solicitudes de autorización de productos y aprovechamientos de las dependencias del Gobierno Federal en materia de comunicaciones, a fin de determinar si las cuotas propuestas se fundamentan en los criterios económicos establecidos por la normatividad vigente. 3. Analizar y atender las propuestas de anteproyectos de autorización de productos y aprovechamientos de las dependencias del Gobierno Federal en materia de comunicaciones, con la finalidad de fomentar el uso racional de los recursos públicos. 4. Analizar los dictámenes de ingresos excedentes que soliciten las dependencias del Gobierno Federal en materia de comunicaciones sobre derechos, productos y aprovechamientos, para tramitar eventuales ampliaciones líquidas presupuestales. 5. Integrar y actualizar la información relativa a los ingresos provenientes de derechos, productos y aprovechamientos, a fin de contribuir en la integración de informes requeridos por diversas autoridades. 6. Analizar los estudios económicos y de estructura de mercados en materia de comunicaciones, de conformidad con el Programa Económico y la Legislación Fiscal Federal; **Perfil y Requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Economía, (Titulado); **Laborales:** 2 años de experiencia en Ciencias Económicas: Economía General.- Comportamiento del Consumidor; **Capacidades Gerenciales:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados; **Capacidades Técnicas:** Finanzas Públicas y Administración de Bases de Datos; **Idioma: Inglés:** Entender 30%, Hablar 30%, Escribir 30%; **Conocimientos de Software:** Nivel básico de Microsoft Office; **Otros:** Alto dominio de redacción y 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 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:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	29 de Marzo de 2006
Registro de Aspirantes	Hasta el 11 de Abril de 2006
Revisión curricular	Hasta el 17 de Abril de 2006
Evaluación Capacidades Técnicas	Hasta el 21 de Abril de 2006
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio Público	Hasta el 28 de Abril de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 2 de Mayo de 2006
Entrevista por Comité de Selección:	Hasta el 9 de Mayo 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 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 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 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 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 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) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a los 29 días de marzo de 2006.- El Comité de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Comité 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 ASUNTOS FINANCIEROS "D"

TEMARIO

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Administración Pública Federal.
 - 1.1 Centralizada y Paraestatal.
2. El Acto Administrativo.
 - 2.1 Definición y elementos.
3. Responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
4. Presupuesto de Egresos de la Federación, Cuenta Pública y Deuda Pública
 - 4.1 Principales características

DERECHO FINANCIERO

1. Banca Múltiple.
2. Sistema de Protección al Ahorro Bancario.
 - 2.1 Instituto para la Protección al Ahorro Bancario.
3. Sistema de Ahorro para el Retiro.
 - 3.1 Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
4. Sociedades Financieras de Objeto Limitado.
5. Filiales de Instituciones Financieras del Exterior.
6. Agrupaciones Financieras.
7. Usuarios de Servicios Financieros.
 - 7.1 Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
8. Sistema de Pagos.
9. Delitos Financieros.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Protección al Ahorro Bancario.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
- Ley de Protección y Defensa del Usuario de Servicios Financieros.
- Ley de Sistemas de Pagos.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DOCUMENTAL

TEMARIO

- 1. Daciones en Pago.**
- 2. Régimen de los bienes propiedad del sector público.**
- 3. Organización de la Administración Pública Federal.**
- 4. Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación.**
- 5. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.
- Ley General de Bienes Nacionales y su Reglamento.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Derecho Civil Mexicano, Rojina Villegas Rafael, Editorial Porrúa, México.
- Derecho Administrativo, Fraga Magaña Gabino, Editorial Porrúa, México.
- Derecho Administrativo Mexicano, Acosta Romero Miguel, Editorial Porrúa, México.

SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO

TEMARIO

- 1. Organización y funcionamiento del Congreso de la Unión.**
- 2. Iniciativas y formación de Leyes.**
- 3. Facultades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**
- 4. Organización de la Administración Pública Federal.**
- 5. Expropiación, desincorporación y enajenación de bienes inmuebles.**
- 6. Arrendamiento, enajenación, donación y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.**
- 7. Adquisiciones gubernamentales.**
- 8. Obras Públicas.**
- 9. Clasificación de las contribuciones.**

10. Estímulos fiscales y otros beneficios fiscales a los contribuyentes.

11. Actualización y recargos en materia tributaria.

12. Régimen fiscal de Petr6leos Mexicanos y sus organismos subsidiarios.

13. Estructura y contenido del Clasificador por objeto del Gasto para la Administraci6n P6blica Federal.

14. Disciplina presupuestaria.

15. Impuesto sobre la Renta:

- Costo de lo vendido.
- Consolidaci6n fiscal.
- R6gimen simplificado.
- R6gimen intermedio de las personas f6sicas con actividades empresariales.
- R6gimen de Peque6os contribuyentes.

16. Impuesto sobre autom6viles nuevos:

- Sujeto.
- Objeto.
- Base.
- Tasa o tarifa.

17. Impuesto sobre Tenencia o Uso de Veh6culos:

- Sujeto.
- Objeto.
- Base.
- Tasa o tarifa.

18. Impuesto al Activo:

- Sujeto.
- Objeto.
- Base.
- Tasa o tarifa.

19. Impuesto al valor agregado:

- Sujeto.
- Objeto.
- Base.
- Tasa o tarifa.

20. Reg6menes aduaneros.

21. Sistema Nacional de Coordinaci6n Fiscal.

22. Celebraci6n de tratados internacionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Constituci6n Pol6tica de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Org6nica de la Administraci6n P6blica Federal.
- C6digo Fiscal de la Federaci6n.
- Ley de Ingresos de la Federaci6n para el Ejercicio Fiscal de 2005.
- Presupuesto de Egresos de la Federaci6n para el Ejercicio Fiscal 2005.
- Clasificador por objeto del Gasto para la Administraci6n P6blica Federal.

- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
- Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
- Ley Aduanera.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto al Activo.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Expropiación.
- Ley de Adquisiciones.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO

TEMARIO

1. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
2. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2005.
4. Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal.
5. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
6. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
8. Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión.
9. Ley de Planeación.
10. Plan Nacional de Desarrollo 2000 – 2006.
11. Medición y Evaluación de la Gestión Pública. Indicadores de Gestión. Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública.

BIBLIOGRAFÍA

- Hernández y Rodríguez, Sergio. Introducción a la administración: un enfoque teórico. México, McGraw-Hill.
- Administración Contemporánea, Reyes Ponce Agustín, Limusa.
- Proceso Administrativo, Koantz Harold. Wehrich Heinz, Mc. Graw Hill.
- Calidad total, conceptos y herramientas prácticas, Celina Alvear Sevilla, Limusa.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y CONTROL "B"

TEMARIO

- 1. Principales conceptos de la Administración Pública Federal.**
- 2. Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

- 3. Atribuciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**
- 4. Atribuciones de la Subsecretaría de Egresos adscrita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**
- 5. Archivo gubernamental.**
- 6. Técnicas documentales y de archivo.**

BIBLIOGRAFÍA

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección (Publicados en DOF del 12 de junio de 2003).
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Publicados en el DOF del 18 de agosto de 2003).
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Publicados en el DOF el 20 de febrero de 2004).
- Libro "Técnicas documentales y de archivo", autor Víctor Hugo Arévalo Jordán, editorial sur, edición 2003, ruta de Internet: http://www.edicionesdelsur.com/publicaciones_recientes.htm
- Libro "Archivología en las ciencias de la documentación", autor Víctor Hugo Arévalo Jordán, editorial sur, edición 2003, ruta de Internet: http://www.edicionesdelsur.com/publicaciones_recientes.htm
- Artículo 7, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 4, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 14, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 15, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 32 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 27 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Capítulo I, numeral segundo, fracción XI de los Lineamientos emitidos por el IFAI el 12 de junio de 2003.
- Capítulo I, sección segunda numeral décimo cuarto de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículo 31, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículo 31, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículo 37, fracción IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 49 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 28, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 29, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Artículo 30 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Artículo 55 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Artículo 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Artículo 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Artículos 65 y 65-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Capítulo I, Numeral segundo, fracción XI de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Capítulo I, Numeral segundo, fracción XIX de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Capítulo II sección V, Numeral decimocuarto de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Capítulo III, Numeral decimonoveno de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Pagina 101 del libro "Técnicas documentales y de archivo", autor Víctor Hugo Arévalo Jordán, Ediciones del Sur, edición 2003.
- Pagina 18 y 19 del libro "La archivología en las ciencias de la documentación", autor Víctor Hugo Arévalo Jordán, Ediciones del Sur, edición 2003. Artículo quinto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS CONTABLES INTERNACIONALES

TEMARIO

Teoría General de la Tributación

Imposición Directa

Impuesto Sobre la Renta

Título I. Disposiciones Generales

Personas Físicas

Estimación

Legislación

Análisis

Título II. Personas Morales

Disposiciones aplicables a Títulos V y VI.

Título V. de los residentes en el extranjero con ingreso provenientes de fuente de riqueza ubicada en territorio nacional.

Título VI. de los regímenes fiscales preferentes y de las Empresas multinacionales

Impuesto al Activo

Imposición no Directa

IVA

IEPS

ISAN e ISTUV

Legislación Aduanera

Tratados de Libre Comercio

Tratados de cooperación Aduanera

Derechos Productos y Aprovechamientos

Derechos

Productos y Aprovechamientos

Teoría Económica

Precios y Tarifas

Jurídica

BIBLIOGRAFÍA

- Fraga, Gabino. **Derecho Administrativo**. Editorial Porrúa.
- Bettinger, Herbet. **Paraíso Fiscales**. Editorial ISEF.
- Ortiz, Sainz y Erreguerena. **Boletín sobre la Reforma Fiscal 2005**. Editorial CSE Abogados.
- Academia de Estudios Fiscales de la Contaduría Pública, A.C. **Establecimiento permanente de residencias en el extranjero**. Editorial Dofiscal Editores.
- Calvo Nicolau, Enrique. **Tratado del Impuesto sobre la Renta**. Editorial Themis.
- Tron Manuel **Tratados internacionales en materia Fiscal** Editorial Themis.
- Loreta Ortiz Alf. **Derecho Internacional** Editorial Arla.
- Tena Ramírez. **Derecho Constitucional**. Editorial Porrúa.
- Calvo Nicolau, Enrique. **Comentarios a la Reforma Fiscal para 2005**. Editorial Themis.
- Klaus Bogue. **Double Taxation Conventions**. Editorial Kluwer Law and Taxation Publishers.

LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento.
- Ley de Impuestos sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento.
- Modelos Tributarios (OCDE y ONU).
- Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio de 2005.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE MODELACIÓN FINANCIERA

TEMARIO

- 1. Mercado cambiario.**
- 2. Instrumentos de deuda.**
 - Valuación de bonos
 - Duración y convexidad
- 3. Curvas de rendimiento.**
 - Tasas implícitas
 - Bonos del Tesoro Norteamericano
- 4. Instrumentos derivados.**
 - Contratos adelantados
 - Futuros
 - Opciones
- 5. Calificaciones crediticias.**

BIBLIOGRAFÍA

- Fabozzi, Frank J. **The Handbook of Fixed Income Options**. Irwin Professional Publishing.
- Fabozzi, Frank J. **The Handbook of Fixed Income Securities**. Mc Graw Hill.
- Hull, John C. **Options, Futures and Other Derivatives**. Prentice Hall.
- Kolb, Robert W. **Financial Derivatives**. New York Institute of Finance.
- Reilly, Frank K. **Investment Analysis and Portfolio Management**. Harcourt.
- De Lara Haro, Alonso, **Medición y Control de Riesgos Financieros**. Limusa Noriega Editores.
- Mansell Carstens, Catherine, **Las Nuevas Finanzas en México**. Milenios.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS FINANCIEROS "C"

TEMARIO

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Pública Federal.
 - 1.1 Administración Pública Centralizada y Paraestatal.
2. Presupuesto de Egresos de la Federación, Cuenta Pública y Deuda Pública.
 - 2.1 Principales características.
3. Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - 3.1 Información reservada y confidencial.
 - 3.2 Procedimiento de acceso.

DERECHO FINANCIERO

4. Banca de Desarrollo.
 - 4.1 Naturaleza
 - 4.2 Administración
 - 4.3 Capital social
5. Valores.
 - 5.1 Emisión y oferta pública
 - 5.2 Intermediarios del Mercado de Valores
6. Seguros y Fianzas.
 - 6.1 El contrato de seguro
 - 6.2 Ramos y subramos de seguros y fianzas
 - 6.3 El reafianzamiento
 - 6.4 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
7. Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
 - 7.1 Empresas de Factoraje Financiero
 - 7.2 Almacenes Generales de Depósito
 - 7.3 Casas de Cambio
8. Sistema de Ahorro y Crédito Popular.
 - 8.1 Integración
 - 8.2 Entidades de Ahorro y Crédito Popular
 - 8.2.1 Principales características
9. Sociedades de Inversión.
 - 9.1 Principales características

BIBLIOGRAFÍA

DERECHO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Deuda Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DERECHO FINANCIERO

- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley del Mercado de Valores (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2005).
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- Ley de Sociedades de Inversión.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEL SECTOR COMUNICACIONES

TEMARIO

- 1. Economía y finanzas públicas.**
- 2. Teoría general de la tributación.**
- 3. Derechos.**
- 4. Productos y aprovechamientos.**

BIBLIOGRAFÍA

1. Legislación Fiscal.
 - Ley Federal de Derechos
 - Ley de Ingresos de la Federación
 - Código Fiscal de la Federación
 - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en materia de contribuciones).
2. Libros de Microeconomía y Organización Industrial.
3. Libros de Macroeconomía.
4. Libros de Finanzas Públicas.