

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

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

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Instrumentación de Acciones de Combate a la Corrupción		
<b>Código de Plaza</b>	<b>20-500-1-M1C014P-0000076-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobar el cumplimiento de Programas de trabajo establecidos en materia de transparencia, legalidad y combate a la corrupción, a través de la aplicación y el cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales celebrados con la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la PGR.</li> <li>2. Apoyar en la instrumentación de acciones y programas establecidos para involucrar a los Gobiernos de los Estados y Municipios en la implementación de actividades preventivas que en materia de transparencia y legalidad se llevan a cabo para la promoción de la contraloría social, participación ciudadana y protección de los programas sociales en tiempos electorales.</li> <li>3. Compilar conjuntamente con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia informes correspondientes al cumplimiento del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y demás Programas de trabajo establecidos, así como el seguimiento a indicadores de desempeño a través de una estrecha coordinación con las áreas responsables.</li> <li>4. Consolidar bases y expedientes, en materia de transparencia y legalidad, a fin de documentar debidamente los procesos del área y contar con memoria histórica de las actividades emprendidas.</li> <li>5. Apoyar conjuntamente con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia, las acciones preventivas para la transparencia y legalidad durante procesos electorales a implementarse en las Delegaciones de la Dependencia que le sean asignadas a fin de prevenir el uso irregular de los programas sociales en comicios locales y/o federales.</li> </ol>		

	<p>6. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</p> <p>7. Apoyar en la instrumentación de acciones y programas establecidos para involucrar a los Gobiernos de los Estados y Municipios en la implementación de actividades preventivas que en materia de transparencia y legalidad se llevan a cabo para la promoción de la contraloría social, participación ciudadana y protección de los programas sociales en tiempos electorales.</p> <p>8. Colaborar en la elaboración, actualización e instrumentación de la herramienta Manual Microrregiones, la cual contiene información relevante sobre la mecánica de operación de los programas de siete de las catorce secretarías que integran la Estrategia Nacional de Atención a Micro Regiones en coordinación con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Seguimiento de Procedimientos de Licitación		
<b>Código de Plaza</b>	20-500-1-M1C014P-0000075-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Representar a la Unidad del Abogado General en las reuniones de comités para la revisión de las bases de licitación y subcomités de adquisiciones,</p>		

	<p>arrendamientos y servicios, tanto de áreas centrales, como de los organismos desconcentrados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Representar a la Unidad del Abogado General en los procedimientos de licitación pública nacional e internacional, así como de invitación a cuando menos tres personas, tanto de áreas centrales, como de los organismos administrativos desconcentrados, para que sean implementados los lineamientos en materia de transparencia.</li> <li>3. Integrar, analizar y sugerir estrategias de observancia a los acuerdos de transparencia emitidos por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción dentro de los procesos de licitación.</li> <li>4. Dar seguimiento a los acuerdos determinados en las reuniones de revisión de las bases de licitación y vigilar la observancia de las reglas de transparencia, para evitar la manipulación de los procesos de licitación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Formación y Difusión		
<b>Código de Plaza</b>	20-500-1-M1C014P-0000079-E-C-R		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefe de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 25,823.97 ( Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentar estrategias de promoción de valores hacia dentro y fuera de la Secretaría.</li> <li>2. Implementar programas de capacitación destinados a servidores públicos de la dependencia, en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de cultura ética.</li> <li>3. Diseñar y programar cursos de capacitación a Organizaciones de la Sociedad Civil en materia de contraloría social.</li> <li>4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>5. Realizar periódicamente, en coordinación con el Órgano Interno de Control, encuestas anónimas anticorrupción a los servidores públicos de las unidades administrativas, entidades sectorizadas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones de SEDESOL.</li> <li>6. Diseñar e instrumentar campañas de difusión de avances en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de consolidación de valores éticos de los servidores públicos de la Secretaría.</li> <li>7. Proponer instrumentos y mecanismos de comunicación impresos, electrónicos y audiovisuales para la promoción y difusión de los avances institucionales en materia de transparencia, legalidad, combate a la corrupción y de valores éticos.</li> </ol>																																	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="688 787 992 842"><b>Nivel de Estudio</b></td> <td data-bbox="992 787 1378 842"><b>Grado de Avance</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 842 992 896">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="992 842 1378 896">Titulado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 896 992 951"><b>Área de Estudio</b></td> <td data-bbox="992 896 1378 951"><b>Carrera</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 951 992 1157" rowspan="4">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="992 951 1378 1005">Economía</td> </tr> <tr> <td data-bbox="992 1005 1378 1060">Sociología</td> </tr> <tr> <td data-bbox="992 1060 1378 1115">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="992 1115 1378 1157">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="688 1157 992 1211"></td> <td data-bbox="992 1157 1378 1211">Derecho</td> </tr> </table>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	Licenciatura o Profesional	Titulado	<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Sociología	Administración	Ciencias Sociales		Derecho	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1002 787 1378 1157" rowspan="4"><b>Experiencia Laboral</b></td> <td colspan="2" data-bbox="1002 1157 1378 1211">3 años</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1211 1105 1245"><b>Grupo de experiencia</b></td> <td data-bbox="1105 1211 1378 1245"><b>Área de experiencia</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1245 1105 1299">Ciencias Económicas</td> <td data-bbox="1105 1245 1378 1299">Economía Sectorial</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1299 1105 1373">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1105 1299 1378 1373">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1373 1378 1428"><b>Idiomas</b></td> <td colspan="2" data-bbox="1002 1373 1378 1428">No Aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1428 1378 1482"><b>Otros</b></td> <td colspan="2" data-bbox="1002 1428 1378 1482">No Aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1002 1482 1378 1562"><b>Requisitos adicionales</b></td> <td colspan="2" data-bbox="1002 1482 1378 1562">Disponibilidad para Viajar</td> </tr> </table>	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	<b>Idiomas</b>	No Aplica		<b>Otros</b>	No Aplica		<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	
<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>																																	
Licenciatura o Profesional	Titulado																																	
<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>																																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																	
	Sociología																																	
	Administración																																	
	Ciencias Sociales																																	
	Derecho																																	
<b>Experiencia Laboral</b>	3 años																																	
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>																																
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial																																
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																																
<b>Idiomas</b>	No Aplica																																	
<b>Otros</b>	No Aplica																																	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar																																	

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios		
<b>Código de Plaza</b>	20-510-1-M1C021P-0000036-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	L11 Dirección General Adjunta	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 89,419.65 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos diecinueve pesos con sesenta y cinco centavos)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, los proyectos de dictamen jurídico de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Órganos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>2. Intervenir en la elaboración y autorizar en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Órganos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>3. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen jurídico y en su caso, de autorización, para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda a los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría.</li> <li>4. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector en materia de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría.</li> <li>5. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</li> <li>6. Suscribir, mediante acuerdo del Director General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, la validación del dictamen jurídico, de los convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Órganos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>7. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>8. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y participación en la revisión de bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitaciones a cuando menos tres personas que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría.</li> <li>9. Intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.</li> <li>10. Realizar los trámites legales para la adquisición y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.</li> <li>11. Intervenir en los diferentes órganos colegiados en las materias de: adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como bienes muebles.</li> <li>12. Coordinar la consulta y análisis de la legislación vigente en las materias de desarrollo social y administrativa, así como proponer su actualización.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral</b>	5 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirección de Apoyo a Trámites Internos		
<b>Código de Plaza</b>	20-510-1-M1C015P-0000064-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos con noventa y cinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Servir de enlace administrativo para la gestión de trámites en materia de recursos humanos, programación y presupuesto, recursos materiales, servicios generales, organización e informática, en apoyo a las atribuciones y funciones de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, conforme a los procedimientos, lineamientos y políticas establecidos por la Oficialía Mayor.</li> <li>Participar en la instrumentación de las contrataciones, nombramientos, remociones, renuncias y licencias que se generen en la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y en la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>Participar en actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera que correspondan a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como en los procedimientos internos de requisición de</li> </ol>		

	<p>ocupación de plazas vacantes, descripción de puestos clave y evaluación del personal, conforme a la normatividad aplicable.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Participar en la integración y control del ejercicio presupuestal de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como someter las propuestas de ampliación o adecuación al presupuesto a la consideración del titular de la unidad administrativa respectiva.</li> <li>5. Revisar que la documentación comprobatoria presentada por los servidores públicos adscritos a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia o a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos Unidad Administrativa, cumpla con los requisitos fiscales requeridos para gestionar su comprobación en tiempo y forma, ante la Dirección de Recursos Financieros y autorizar, en su caso, la afectación en el Sistema de Pagos (SIPAG).</li> <li>6. Participar en la gestión y seguimiento del programa de capacitación de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>7. Participar en la gestión y actualización de resguardos de activo fijo asignado o por asignar al personal adscrito a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>8. Intervenir y coordinar el inventario en materia de Hardware, Software y demás bienes informáticos con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>9. Recibir los reportes de las fallas que se presenten en el equipo de cómputo con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, y gestionar la intervención del área competente de la Dirección General de Informática.</li> <li>10. Gestionar ante la instancia correspondiente, el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>12. Participar en la atención y seguimiento de acciones de calidad e innovación implantadas por la Dirección General de Organización, que correspondan a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</li> <li>13. Intervenir y coordinar el desarrollo de la organización y control de la oficialía de partes de Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como gestionar el apoyo solicitado respecto de las acciones de archivo y correspondencia.</li> <li>14. Participar en la actualización del Inventario General por serie documental, de la Guía Simple y del Cuadro de Clasificación Archivística, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad establecida.</li> </ol>		
--	--	--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		No Aplica	No Aplica	
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	

		Ciencias Económicas	Organización Y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Control de Trámites Internos		
<b>Código de Plaza</b>	20-510-1-M1C014P-0000038-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trámites correspondientes a las solicitudes de viáticos y pasajes (anticipados y devengados), reservaciones y compras de boletos de avión, reembolsos y pagos a proveedores, requeridas por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y las áreas adscritas, a fin de facilitar el traslado para la atención de las audiencias y diligencias que exige al trámite procesal de los juicios.</li> <li>2. Gestionar los trámites relativos a las contrataciones, nombramientos, renuncias y licencias que se generen en la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, con la finalidad de contar con el personal para recibir, atender y dar respuesta a las consultas jurídicas que son competencia de la Secretaría y entidades del Sector.</li> <li>3. Actualizar los registros en la base de datos de los gastos generados por viáticos, reembolso y pagos a proveedor, realizados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, con la finalidad de contar con un control eficiente del ejercicio fiscal vigente.</li> <li>4. Coordinar la captura de los pagos a proveedores, viáticos y reembolsos en los Sistemas SIPAG (Sistema de Pagos) y SICOP (Sistema de Contabilidad Presupuestal), a fin de garantizar la generación de nuevos viáticos, reembolsos y pagos a proveedores.</li> <li>5. Registrar los contratos de honorarios en el SIHO (Sistema de Honorarios), a fin de dar continuidad al trámite del pago correspondiente al personal contratado bajo este régimen, que contribuyen al desahogo y seguimiento de las demandas que involucran a la Secretaría.</li> <li>6. Difundir a las áreas de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, los comunicados en materia de recursos humanos y</li> </ol>		



	financieros, con la finalidad de mantener informados al personal del área de los lineamientos y normatividades emitidas por la Secretaría.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Economía General		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Diseño de Evaluación		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-M1C014P-0000078-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los indicadores de impacto de los programas sociales operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de apoyar a la Dirección de la Área en el proceso de aprobación de los mismos.</li> <li>2. Apoyar a la Dirección de Área en la elaboración de Términos de Referencia; análisis de propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos; revisión de los informes de evaluación y de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE), con el objetivo de eficientar los procesos de evaluación y monitoreo de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados.</li> <li>3. Apoyar a la Dirección de Área en el análisis estadístico y econométrico de las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas</li> </ol>		

	nacionales, para la integración de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Naturales Y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales Economía
			Relaciones Internacionales
			Sociología
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Matemáticas	Evaluación
Estadística			
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1. Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
<b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b>	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

<p><b>3. Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> <li>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México.</li> </ol>
--	--

	<p><b>12.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>4. Requisitos de Participación</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) 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(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado</p>

	denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
<b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>
<b>6. Registro de Aspirantes</b>	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
<b>7. Documentación Requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y/o sellada. Para constatar la autenticidad de la información y documentación, se realizarán consultas y cruce de información a los registros públicos o se acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios,</li> </ol>

	<p>conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li><b>8.</b> Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):       <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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.</li> <li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> </li> <li><b>9.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li><b>10.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</li> <li><b>12.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</li> </ol>
--	---

	<p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada original.</li> <li>8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li> </ol> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
<b>8. Reactivación de Folio</b>	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
<b>9. Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
<b>10. Temarios y Guías</b>	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>11. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
<b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b>	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

	En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
<b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: Porque ningún candidato se presente al concurso, Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>14. Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>15. Cancelación de concursos</b>	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: <b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o <b>b)</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o <b>c)</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
<b>16. Suspensión de Concursos</b>	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

#### **ETAPAS DEL CONCURSO**

<b>17. Sistema de Puntuación</b>	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: <b>a)</b> Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. <b>b)</b> Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. <b>c)</b> Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en
----------------------------------	---



<p>evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p>					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30
<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p style="padding-left: 40px;">Revisión curricular (Portal TrabajaEn)  Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.  Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.  Entrevista, y  Determinación.</p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p>					

	<p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p>
--	--

	<p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <p><b>i.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>ii.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>																						
<b>18. Calendario</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1" data-bbox="477 856 1378 1276"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 856 1045 888"><b>Actividad</b></th> <th data-bbox="1045 856 1378 888"><b>Etapas del Concurso</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 888 1045 919">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1045 888 1378 919">13/06/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 919 1045 972">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1045 919 1378 972">13/06/2018 al 27/06/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 972 1045 1035">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1045 972 1378 1035">13/06/2018 al 27/06/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1035 1045 1098">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1045 1035 1378 1098">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1098 1045 1129">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1045 1098 1378 1129">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1129 1045 1161">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1045 1129 1378 1161">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1161 1045 1192">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1045 1161 1378 1192">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1192 1045 1224">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1045 1192 1378 1224">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1224 1045 1255">Entrevista</td> <td data-bbox="1045 1224 1378 1255">A partir del 02/07/2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1255 1045 1276">Determinación</td> <td data-bbox="1045 1255 1378 1276">A partir del 02/07/2018</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</p>	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>	Publicación de convocatoria	13/06/2018	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	13/06/2018 al 27/06/2018	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	13/06/2018 al 27/06/2018	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 02/07/2018	Evaluación de habilidades	A partir del 02/07/2018	Cotejo documental	A partir del 02/07/2018	Evaluación de Experiencia	A partir del 02/07/2018	Valoración del Mérito	A partir del 02/07/2018	Entrevista	A partir del 02/07/2018	Determinación	A partir del 02/07/2018
<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>																						
Publicación de convocatoria	13/06/2018																						
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	13/06/2018 al 27/06/2018																						
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	13/06/2018 al 27/06/2018																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 02/07/2018																						
Evaluación de habilidades	A partir del 02/07/2018																						
Cotejo documental	A partir del 02/07/2018																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 02/07/2018																						
Valoración del Mérito	A partir del 02/07/2018																						
Entrevista	A partir del 02/07/2018																						
Determinación	A partir del 02/07/2018																						
<b>19. Etapa de entrevista</b>	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>																						
<b>20. Determinación y Reserva</b>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la</p>																						

	<p>constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>
--	---

#### **RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: [wendy.ojeda@sedesol.gob.mx](mailto:wendy.ojeda@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55603 y 55636 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 13 de junio de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio  
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento

En lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF

En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,  
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

La representante del Secretario Técnico

**Directora de Ingreso Capacitación y Desarrollo**  
**Ing. Adriana Pérez Urizar**

**TEMARIO OIC BIBLIOGRAFIA BASICA.**  
**APLICA A TODOS LOS CONCURSOS DEL SPC DE LA SEDESOL**

Código de Ética Código de Conducta Reglas de Integridad Visión, Misión y Objetivos Generales de la SEDESOL Comportamiento Ético de los Servidores públicos de la SEDESOL <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf</a>
Decálogo de los Derechos Humanos <a href="http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/decalogo_derechos_humanos.pdf">http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/decalogo_derechos_humanos.pdf</a>
Ley General de Responsabilidades Administrativas <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
Ley del Servicio Profesional de Carrera <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>
Ley General de Desarrollo Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_010616.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_010616.pdf</a>
Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Protocolo_Acoso_Hostigamiento_%20sexual.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Protocolo_Acoso_Hostigamiento_%20sexual.pdf</a>
Blindaje Electoral <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2016_LG.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2016_LG.pdf</a>

**TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.**

**CONVOCATORIA 27/2018**

PUESTO: DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN  
DE ACCIONES DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN

<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>		
Tema 1:	Subtema 1	De los Derechos Humanos y sus Garantías.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulo I
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	Subtema 2	De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Segundo, Capítulo I
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	Subtema 3	De la División de Poderes
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	Subtema 4	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
	Subtema 5	Previsiones Generales
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Séptimo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf</a>
Tema 2:	<b>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
	Subtema 1	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único

		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html</a>
Tema 3	<b>LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>	
	Subtema 1	De la naturaleza y objeto de la Ley
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Titulo Primero Capitulo Único
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	Subtema 2	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Titulo Segundo Capitulo Primero
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>		
Tema 4:	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	
	Subtema 1	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículo 32
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html</a>
	Subtema 2	Competencias y Organización de la Secretaría de Desarrollo Social
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo I
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html</a>
	Subtema 3	Atribuciones de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Artículo 17
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html</a>
	Subtema 4	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo Único; y Título Cuarto, Capítulos III, IV y V

		<a href="http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=Kk12IXpmlOT1ImvFezQe7r1UX1Ab2A9axHGOAIUPxPf5tyiwYSMyPYjUp0qZtR35">http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=Kk12IXpmlOT1ImvFezQe7r1UX1Ab2A9axHGOAIUPxPf5tyiwYSMyPYjUp0qZtR35</a>
Tema 5:	<b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Todo el documento
		<a href="http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z8l0w3ky6Xjq6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDlkba4rrDPvz2PGjCz">http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z8l0w3ky6Xjq6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDlkba4rrDPvz2PGjCz</a>
Tema 6:	<b>TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
	Subtema 1	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Todo el documento
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo102911.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo102911.pdf</a>
Tema 7:	<b>SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN</b>	
	Subtema 1	Tapia Tovar, José, “ <i>Nuevo Sistema Nacional Anticorrupción</i> ”, Ed. Porrúa, México, 2017.
		Capítulos 2, 3, 4 y 5
	Subtema 2	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
		Todo el documento
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo118520.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo118520.html</a>
	Subtema 3	Convención Nacional de Naciones Unidas contra la Corrupción.
		Todo el documento
		<a href="https://www.unodc.org/pdf/corruption/publications_unodc_conventions.pdf">https://www.unodc.org/pdf/corruption/publications_unodc_conventions.pdf</a>
	Subtema 4	Convención Interamericana contra la Corrupción
		Todo el documento
		<a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/web/doctos/cooperacion/convenciones/oea/texto_CICC.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/web/doctos/cooperacion/convenciones/oea/texto_CICC.pdf</a>
Tema 8:	<b>ÉTICA Y VALORES</b>	



	Subtema 1	Ética y valores en el ejercicio del servicio público y en la Secretaría de Desarrollo Social
		Ley General de Responsabilidades Administrativas
		<a href="http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z8l0w3ky6Xjg6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDlkba4rrDPvz2PGjCz">http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z8l0w3ky6Xjg6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDlkba4rrDPvz2PGjCz</a>
		Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf</a>

PUESTO: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>		
Tema 1:	Subtema 1:	Adquisiciones, arrendamientos y servicios.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Séptimo, Artículo 134.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>
	Subtema 2:	Derecho de Acceso a la Información
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>
<b>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>		
Tema 2:	Subtema 1:	Procedimientos de contratación.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título II de los Procedimientos de Contratación.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	Licitaciones Públicas	

	Subtema 2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Capítulo II de la Licitación Pública
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	Subtema 3:	Excepciones a la Licitación Pública
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Capítulo III de las Excepciones a la Licitación Pública.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	Subtema 4:	Infracciones y Sanciones
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título Quinto, De las Infracciones y Sanciones.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	Tema 3:	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>
Subtema 1:		Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Primero, Capítulo II, Del Comité. <a href="http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf">http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf</a>
Subtema 2:		Procedimientos de contratación.
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título II de los Procedimientos de Contratación, Capítulo I, Disposiciones Generales. <a href="http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf">http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf</a>
	Licitaciones Públicas	

	Subtema 3:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título II de los Procedimientos de Contratación, Capítulo II, Licitación Pública.
		<a href="http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf">http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf</a>
	Subtema 4:	Excepciones a la Licitación Pública
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título II de los Procedimientos de Contratación, Capítulo IV, de las Excepciones a la Licitación Pública
		<a href="http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf">http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf</a>
	Subtema 5:	Infracciones y sanciones
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título V de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único
		<a href="http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf">http://www.imcine.gob.mx/sites/536bfc0fa137610966000002/content_entry/546b93bc9d7279d1a70009cf/546b94eb9d7279d1a7000bc2/files/reglamento_de_ley_de_adq.pdf</a>
	Tema 4:	<b>LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>
Subtema 1:		Procedimientos de contratación
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Título II de los Procedimientos de Contratación, Capítulo Segundo de la Licitación Pública
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a>
Subtema 2:		Excepciones a la Licitación Pública
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

		Título II de los Procedimientos de Contratación, Capítulo III, de las Excepciones a la Licitación Pública
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a>
	Subtema 3:	Infracciones y sanciones
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Título VI de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a>
	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	
Tema 5:	Subtema 1	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículo 32
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo13235.html</a>
	Subtema 2:	Competencias y Organización de la Secretaría de Desarrollo Social
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo I
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html</a>
	Subtema 3:	Atribuciones de las Unidades y Direcciones Generales
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos VI, VII, IX
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html</a>
	Subtema 4:	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Artículo 17
		<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo88775.html</a>
Tema 6:	<b>TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	

Subtema 1:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Todo el documento
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo102911.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo102911.html</a>
Subtema 2:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Todo el documento
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo112906.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo112906.html</a>
Subtema 3:	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
	Todo el documento
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo119547.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo119547.html</a>
Subtema 4:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
	Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
	Todo el documento
	<a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo91808.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/html/wo91808.html</a>
Subtema 5:	Sistema Nacional de Transparencia
	Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas
	Todo el documento
	<a href="http://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/5ProyectoClasificaci%C3%B3nDesclasifyVersionesPub.pdf">http://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/5ProyectoClasificaci%C3%B3nDesclasifyVersionesPub.pdf</a>
Subtema 6:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
	Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
	Todo el documento
	<a href="http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf">http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-19-12-2017.10.pdf</a>
	Acciones de Transparencia

	Subtema 7:	Guía de Acciones de Transparencia del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno
		Incisos A a I
		<a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/web/doctos/comunicacion/enlaces/politica/2015/guia-de-acciones-de-transparencia-2015-a.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/web/doctos/comunicacion/enlaces/politica/2015/guia-de-acciones-de-transparencia-2015-a.pdf</a>
Tema 7:	<b>ÉTICA Y VALORES</b>	
	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del servicio público
		Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Todo el documento
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf</a>
	Subtema 3:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento
		<a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPC/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPC/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Tema 1:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de la República
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		II. México Incluyente; VI.2. México Incluyente
		<a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>
	Subtema 2:	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social

		Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo Único; y Título Cuarto, Capítulos III, IV y V
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm</a>
	Subtema 3:	Planeación y programación de la política social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Tercero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I y II
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm</a>	
Tema 2:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades de los servidores públicos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>
	Subtema 2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo Único
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm</a>		
Tema 3:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero, Capítulos I y II, Secciones Primera y Segunda; Título Quinto, Capítulos I y II; Título Sexto, Capítulos I, II y III
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
	Subtema 2:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Título Primero, Capítulos I, II y III; Título Segundo; Título Cuarto
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>		
Tema 4:	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero. De la Administración Pública Federal; Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf</a>
	Subtema 2:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos I y II
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5520479&amp;fecha=24/04/2018">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5520479&amp;fecha=24/04/2018</a>
	Subtema 3:	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos VI y VII
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5520479&amp;fecha=24/04/2018">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5520479&amp;fecha=24/04/2018</a>
	<b>Combate a la Corrupción</b>	
Tema 5:	Subtema 1:	Reformas Constitucionales en materia de combate a la corrupción
		Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394003&amp;fecha=27/05/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5394003&amp;fecha=27/05/2015</a>
	Subtema 2:	Fuentes Internacionales en materia de Anticorrupción
		1. Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales
		2. Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción
3. Convención Interamericana Contra la Corrupción		
	Todo el documento	
	1. <a href="http://www.oecd.org/daf/anti-bribery/ConvCombatBribery_Spanish.pdf">http://www.oecd.org/daf/anti-bribery/ConvCombatBribery_Spanish.pdf</a>	
	2. <a href="https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/04-56163_S.pdf">https://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/04-56163_S.pdf</a>	
	3. <a href="https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/b-58.html">https://www.oas.org/juridico/spanish/tratados/b-58.html</a>	



	Subtema 3:	La corrupción como una problemática de carácter nacional
		Libro: México: Anatomía de la Corrupción, Casar, María Amparo, CIDE
		<a href="http://www.cide.edu/wp-content/uploads/2015/05/MXAnatomiadelaCorrupcion_MariaAmparoCasar.pdf">http://www.cide.edu/wp-content/uploads/2015/05/MXAnatomiadelaCorrupcion_MariaAmparoCasar.pdf</a>
	Subtema 4:	Contraloría Social
		Libro: Participación Ciudadana y Combate a la Corrupción
		<a href="http://anticorrupcion.mx/docs/participacion_ciudadana_y_combate_a_la_corrupcion_ebook.pdf">http://anticorrupcion.mx/docs/participacion_ciudadana_y_combate_a_la_corrupcion_ebook.pdf</a>
Tema 6:	Ética y valores	
	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del servicio público
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Cuarto, Capítulo Único. De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf</a>
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
	Subtema 3:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento
<a href="https://www.gob.mx/sedesol/documentos/codigo-de-conducta-de-la-secretaria-de-desarrollo-social-2015">https://www.gob.mx/sedesol/documentos/codigo-de-conducta-de-la-secretaria-de-desarrollo-social-2015</a>		

1.	De los derechos humanos y sus garantías Título Primero, Capítulo I; De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno, Título Segundo, Capítulo I; De las partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional, Capítulo II; De la división de Poderes, Título Tercero, Capítulo I; Del Poder Judicial, Titulo Tercero, Capitulo IV; De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado. Título Cuarto. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</a>
2.	Administración Pública Federal: Administración Pública Centralizada y Administración Pública Paraestatal. Bibliografía: <b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf</a>
3.	Entidades Paraestatales: Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal Mayoritaria. Bibliografía: <b>Ley Federal de las Entidades Paraestatales.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_181215.pdf</a>
4.	Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Procedimiento Administrativo y Recurso de Revisión. Bibliografía: <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</a>
5.	De la Mejora Regulatoria. Bibliografía. <b>Ley General de Mejora Regulatoria.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf</a>
6.	Responsabilidades Administrativas. Bibliografía: <b>Ley General de Responsabilidades Administrativas.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
7.	Actos de adquisición, administración, control, uso, vigilancia, protección jurídica, valuación y enajenación de inmuebles federales, así como de bienes muebles propiedad federal al servicio de las dependencias. <b>Ley General de Bienes Nacionales</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf</a>
8.	Actos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

	<p><b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a></p>
9.	<p>Actos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</p> <p><b>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf</a></p>
10.	<p>Responsabilidades y sanciones por infracciones en materia de contrataciones públicas.</p> <p><b>Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf</a></p>
11.	<p>Disposiciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.</p> <p><b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf</a></p>
12.	<p>Disposiciones generales. De la naturaleza y objeto de la Ley; Título Primero, Capítulo Único; De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema; Título segundo; Capítulos primero y segundo. Bibliografía: <b>Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a></p>
13.	<p>Principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad.</p> <p><b>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a></p>
14.	<p>Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Capítulos Primero a Séptimo. Bibliografía: <b>Ley de Planeación.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf</a></p>

15.	<p>De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo, Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Bibliografía: <b>Ley General de Desarrollo Social.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf</a></p>
16.	<p>Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil. Bibliografía: <b>Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf</a></p>
17.	<p>De los principios y los derechos, Título segundo; de los deberes del Estado, la Sociedad y la Familia, Título tercero. Bibliografía: <b>Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245_271216.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245_271216.pdf</a></p>
18.	<p>De la promoción y fomento a las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en igualdad y no discriminación; Capítulo I. Bibliografía: <b>Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/87_020415.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/87_020415.pdf</a></p>
19.	<p>Derechos de las Personas con discapacidad; Título Segundo. Bibliografía: <b>Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_171215.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_171215.pdf</a></p>
20.	<p>De la Competencia y Organización; Capítulo I; de las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, Capítulos III y IV; de las atribuciones genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulos VI, VII, VIII y IX; de los Órganos Administrativos Desconcentrados, Capítulo X; de las delegaciones de la Secretaría y de las entidades federativas capítulo X. Bibliografía: <b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</b></p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a></p>
21.	<p>Reglamentación y aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p><b>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b></p>

	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
22.	<p>Reglamentación y aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <p><b>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf</a></p>
23.	<p>Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</p> <p><b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf</a></p>
24.	<p>Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Bibliografía: <b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a></p>
25.	<p>Reglamentación de la Política Nacional del Desarrollo Social; Capítulo II. Bibliografía: <b>Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a></p>
26.	<p>Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil. Bibliografía: <b>Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</b></p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf</a></p>
27.	<p>Metas Nacionales. México Incluyente y México Próspero. <b>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.</b></p> <p><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&amp;fecha=20/05/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&amp;fecha=20/05/2013</a></p>
28.	<p>Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social. <b>Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.</b></p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf</a></p>

29.	<p>Organización y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p><b>Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.</b></p> <p><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5400412&amp;fecha=14/07/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5400412&amp;fecha=14/07/2015</a></p>
30.	<p>Organización, funciones y procedimientos de las áreas de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</p> <p><b>Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</b></p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGNAC.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGNAC.pdf</a></p>

PUESTO: SUBDIRECCION DE APOYO A TRÁMITES INTERNOS

	<b>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	
Tema 1:	Subtema 1	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>
		Título Tercero, Capítulo III y Capítulo IV
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm</a>
	Subtema 2	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
		Todo el documento
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf</a>
	Subtema 3	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
		Título primero y Título Segundo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm</a>
	Subtema 4	<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018</b>
		Meta II, México Incluyente y Estrategia Transversal, Gobierno Cercano y Moderno
		<a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>
	Subtema 5	<b>Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social</b>
		Todo el documento
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
Tema 2:	<b>CODIGOS PARA LA ACTUACIÓN DE SERVIDORES PUBLICOS</b>	

		<b>Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social</b>
	Subtema 1	<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a></p>
	Subtema 2	<p><b>ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</b></p> <p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a></p>
	Subtema 3	<p><b>Guía Anticorrupción</b></p> <p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a></p>
	Subtema 4	<p><b>Blindaje electoral</b></p> <p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2018_LG.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2018_LG.pdf</a></p>
	Subtema 5	<p><b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b></p> <p>Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I y II, Título Tercero Capítulo Único</p> <p><a href="https://declaranet.gob.mx/docs/LGRA.pdf">https://declaranet.gob.mx/docs/LGRA.pdf</a></p>
		<b>RECURSOS HUMANOS</b>
Tema 3:	Subtema 1	<p><b>Ley de Servicio Profesional de Carrera</b></p> <p>Títulos primero, segundo y tercero</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm</a></p>
	Subtema 2	<p><b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera</b></p> <p>Capítulo segundo, octavo, noveno y décimo</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a></p>

	Subtema 3	<b>Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b>
		Todo el documento
		<a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf</a>
	Subtema 4	<b>Acuerdo mediante el cual se Expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación 14/02/2018</b>
		Todo el documento
		<a href="https://www.gob.mx/pronabive/documentos/manual-de-percepciones-de-los-servidores-publicos-de-las-dependencias-y-entidades-de-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/pronabive/documentos/manual-de-percepciones-de-los-servidores-publicos-de-las-dependencias-y-entidades-de-la-administracion-publica-federal</a>
Tema 4:	<b>RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>	
	Subtema 1	<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>
		Capítulos 2000 y 3000
		<a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal</a>
	Subtema 2	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Páginas 1 a la 32
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm</a>
	Subtema 3	<b>Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 “Desarrollo Social”</b>
		Todo el documento
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/LIREGO_URS%20D_EL_RAMO_20_2018.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/LIREGO_URS%20D_EL_RAMO_20_2018.pdf</a>
Subtema 4	<b>Normas que regulan el mecanismo al que deberán sujetarse las unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Social para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos.</b>	
	Todo el documento	
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Lineamientos_Viaticos_expensas_DGPP.PDF">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Lineamientos_Viaticos_expensas_DGPP.PDF</a>	



Subtema 5	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>
	Título segundo, Capítulos I, II y III <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm</a>
Subtema 6	<b>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</b>
	Todo el documento <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RM_05042016.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RM_05042016.pdf</a>

PUESTO: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE TRÁMITES INTERNOS

Tema 1:	<b>Marco Normativo Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	<b>Administración Pública Federal</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo, Capítulo II <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_240418.pdf</a>
	Subtema 2:	<b>Secretaría de Desarrollo Social</b>
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
Todo el documento <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>		
Tema2:	<b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
Subtema 1:	<b>Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>	
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Título cuarto <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>	
Tema 3:	<b>Presupuesto, Recursos Financieros y Recursos Materiales</b>	
	Subtema 1:	<b>Clasificador por Objeto del Gasto</b>
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Capítulos 2000 y 3000 <a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/shcp/documentos/clasificador-por-objeto-del-gasto-para-la-administracion-publica-federal</a>

	<b>Subtema 2:</b>	<b>Normatividad</b>
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Páginas 1 a la 32
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm</a>
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Título primero, Capítulo único; Título tercero, Capítulo II y III
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgcg.htm</a>
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título segundo, Capítulos I, II y III
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm</a>
		Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 “Desarrollo Social”
		Todo el documento
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/LIREGO_URS%20D_EL_RAMO_20_2018.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/LIREGO_URS%20D_EL_RAMO_20_2018.pdf</a>
		Normas que regulan el mecanismo al que deberán sujetarse las unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Social para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos.
		Todo el documento.
<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Lineamientos_Viaticos_expensas_DGPP.PDF">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Lineamientos_Viaticos_expensas_DGPP.PDF</a>		
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Todo el documento.		
<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RM_05042016.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RM_05042016.pdf</a>		
		Sistema de Pagos
		Reglas Generales de Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Operación del Sistema de Pagos
		Todo el documento
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Reglas_SIPAG.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Reglas_SIPAG.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Subtema 1:</b>	<b>Recursos Humanos</b>
		<b>Servicio Profesional de Carrera</b>
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos primero, segundo y tercero

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm</a>
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Capítulo segundo, octavo, noveno y décimo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Código de conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</b>
		Todo el documento
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>Código de Ética</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	Código de Ética
		Todo el documento
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
<b>Tema 6:</b>	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	Guía Anticorrupción
		Todo el documento
		<a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Blindaje electoral</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	Programa de blindaje electoral 2018
		Todo el documento
		<a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2018_LG.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2018_LG.pdf</a>

PUESTO: DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE EVALUACIÓN

<b>Tema 1:</b>	<b>Nociones de Administración Pública</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
		Artículos 36-54 72-80
		Página Web.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_260118.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)</b>
		Página Web.
		<a href="http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones">http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones</a>

<b>Tema 2:</b>	<b>Nociones de Administración Pública, atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales</b>	
	Subtema 1:	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b> Artículo 34 Página Web. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema 1:	<b>Pobreza en México y en las Entidades Federativas 2010-2014</b> Página Web. <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte1.pdf</a> <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Pobreza_2012/RESUMEN_EJECUTIVO_MEDICION_POBREZA_2012_Parte2.pdf</a> <a href="http://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Informe-pobreza-Mexico-2014.pdf">http://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/Documents/Informe-pobreza-Mexico-2014.pdf</a>
	Subtema 2:	<b>Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza</b> Página Web. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Evaluación y monitoreo</b>	
	Subtema 1:	<b>Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal</b> Página Web. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>
	Subtema 2:	<b>Matriz de Indicadores</b> Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2005. Página Web. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf</a>
	Subtema 3:	<b>Métodos de Evaluación</b> Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits: Ms. Speedy Analyst's Introduction to Evaluation." Policy Research Working Paper 2153, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C.

		Página Web.
		<a href="http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf">http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf</a>
	Subtema 4:	<p><b>Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados</b></p> <p>Kusek, Jody Zall ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004.</p> <p>Página Web.</p> <p><a href="http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf">http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf</a></p>
Subtema 5:	<p><b>Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza</b></p> <p>Página Web.</p> <p><a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf</a></p>	
<b>Tema 5:</b>	<b>Conocimientos de estadística, muestreo y econometría</b>	
	Subtema 1:	<p><b>Inferencia Estadística</b></p> <p>a. Valor Esperado</p> <p>b. Varianza</p> <p>c. Pruebas de Hipótesis</p> <p>d. Tipos de Distribución Canónicas</p> <p>e. Intervalos de Confianza (Valor Crítico Z)</p> <p>Cualquier libro de Probabilidad y Estadística.</p> <p>Se sugiere: Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos Canavos, George, McGraw-Hill, 1995</p>
	Subtema 2:	<p><b>Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple</b></p> <p>a. Supuestos</p> <p>b. Pruebas de Hipótesis</p> <p>c. Estimación de Parámetros</p> <p>d. Consistencia de los Parámetros</p> <p>e. Estimación no-lineal</p> <p>Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Algunas opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley.</li> <li>• Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western.</li> <li>• Pindyck, Robert S. &amp; Rubinfeld, Daniel L (2000), Econometría Modelos y Pronósticos. Cuarta Edición, McGraw-Hill.</li> </ul>
	Subtema 3:	<b>Otros Modelos Econométricos</b>
		<p>a. PROBIT</p> <p>b. LOGIT</p>
		<p>Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística. Algunas opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc.</li> <li>• Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley.</li> <li>• Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western.</li> <li>• Gujarati, Damodar, Basic Econometrics, McGraw-Hill, 2003</li> </ul>
Tema 6:	<b>Conocimientos generales STATA</b>	
	Subtema 1:	Manual de Stata o Getting Started in Data Analysis using Stata 10.
		Página Web.
<a href="http://www.princeton.edu/~otorres/#01">http://www.princeton.edu/~otorres/#01</a> <a href="http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf">http://www.princeton.edu/~otorres/StataTutorial.pdf</a> <a href="http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/">http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/</a> <a href="http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/">http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/</a>		
Tema 7:	<b>Código de Ética y Conducta</b>	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Aplica todo el Documento
		Página Web. <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&amp;fecha=20/08/2015</a>
	Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social
Aplica todo el Documento		
Página Web. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf</a>		