

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2018

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:

Nombre del Puesto	Subdirección de Proyectos		
Código de Plaza	20-210-1-M1C015P-0000124-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la definición e integración de Lineamientos y Criterios Metodológicos, guiones y cédulas para la formulación, recepción, evaluación, dictamen y seguimiento de los proyectos que se presentan en las modalidades de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores. 2. Efectuar visitas de campo a los proyectos con dictamen favorable, para verificar la congruencia y veracidad de la información contenida en el proyecto-documento. 3. Realizar visitas de campo a los proyectos autorizados, para verificar su nivel de avance conforme a las metas y compromisos programados; constatar que los beneficios lleguen efectivamente a los beneficiarios; y las recuperaciones se efectúen en los términos establecidos en las Reglas de Operación. 4. Elaborar comunicados a las organizaciones de la sociedad civil cuyos proyectos fueron rechazados, para informar sobre las causas que dieron origen al fallo. 5. Emitir reportes informativos sobre la situación que guardan los proyectos, para verificar que se cumplan con los objetivos y metas. 6. Evaluar y predictaminar la viabilidad de los proyectos productivos, con base en la metodología respectiva y los resultados de la investigación de campo, para proceder a realizar las gestiones necesarias para su autorización. 		

	<p>7. Participar en el proceso de recepción de proyectos productivos, formulados con motivo de la Convocatoria del Programa de Opciones Productivas en las modalidades de Integración Productiva y Agencias de Desarrollo Local.</p> <p>8. Proporcionar asesoría e información a las Organizaciones de la Sociedad Civil que la soliciten, con respecto a los instrumentos normativos y legales del Programa de Opciones Productivas en las modalidades de Integración Productiva y Agencias de Desarrollo Local.</p> <p>9. Participar en la instrumentación de actividades señaladas en los procesos operativos y establecidos en la matriz celular de responsabilidades.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Administración		
	Ciencias Políticas y Administración Pública		
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis de Programas		
Código de Plaza	20-214-1-M1C014P-0000360-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	<p>1. Elaborar el plan de rutas para las visitas a campo para verificar las acciones elegidas en el muestreo de las acciones de los Programas de Desarrollo</p>		

	<p>Social y Humano, para determinar el número de verificadores(as) y los días de comisión necesarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acordar con las Delegaciones de la Sedesol, la ruta de visitas, para hacer modificaciones, si fuera necesario. 3. Elaborar los materiales necesarios que los verificadores(as) de la Dirección General de Seguimiento requerirán en sus visitas de campo. 4. Recibir y revisar la información recabada en campo por parte de los verificadores(as), para asegurar que estén completas y que la captura se base en resultados validados. 5. Generar el reporte rápido de indicadores relevantes del levantamiento de información en campo de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para el pronto conocimiento y atención por parte de las Delegaciones. 6. Elaborar los lineamientos operativos, para el correcto levantamiento de información en campo. 7. Elaborar los lineamientos, para el levantamiento de información gráfica, que sirvan de evidencia sobre los hallazgos en las visitas a campo. 8. Obtener información de indicadores seleccionados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para poder ser analizados e incorporados en documentos específicos. 9. Elaborar reportes de indicadores seleccionados de programas sociales, para responder a solicitudes expresas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, y diversas Instancias Gubernamentales. 10. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Contaduría
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
	Experiencia Laboral	2 años	
Grupo de experiencia		Área de experiencia	
Ciencia Política		Administración Pública	

		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Matemáticas	Evaluación
			Estadística
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Econométrico		
Código de Plaza	20-214-1-M1C015P-0000373-E-C-C		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener el universo de acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, en un periodo determinado, para establecer el marco muestral. 2. Asegurar que el universo de acciones obtenidas del sistema institucional de información (SIIPSO) sean verificables, para aminorar errores de inclusión. 3. Configurar los sistemas informáticos, para obtener la muestra estadística, o conjunto de acciones mínimas, para estar en posibilidades de obtener información que responda a los objetivos plasmados en las metodologías de seguimiento físico. 4. Elaborar las metodologías generales y específicas de seguimiento físico de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para establecer sus objetivos generales y específicos. 5. Determinar la ruta óptima de visitas a campo de las acciones elegidas en el muestreo de las acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para minimizar los costos administrativos y presupuestales en su levantamiento de información. 		

6. Coordinar las rutas de visitas a campo con las Delegaciones de la Sedesol, para asegurarse que sean las ideales, o para modificarlas, si fuera necesario.
7. Validar las cédulas de los verificadores(as), mediante entrevistas, para eliminar errores en el llenado de las cédulas.
8. Coordinar los trabajos para la captura de las cédulas de seguimiento físico, para asegurar que no hay errores de captura.
9. Validar los procesos para la sistematización de información, para que los análisis que de ellos se desprendan, sean congruentes con la realidad verificada en campo.
10. Coordinar la elaboración de gráficas, cuadros y mapas que presenten diversos resultados de los hallazgos en campo.
11. Contrastar diversos modelos para conocer el que mejor refleje las hipótesis que se deseen probar.
12. Supervisar los diversos análisis, para asegurar que los resultados sean estadísticamente suficientes.
13. Elaborar las consideraciones para la medición de la satisfacción de los beneficiarios, para poder compararlos con otros resultados.
14. Coordinar la incorporación selectiva de gráficas, cuadros y mapas en los diversos informes de seguimiento físico, para que toda la información relevante sea integrada en los informes de seguimiento físico.
15. Supervisar que los informes de seguimiento físico sean congruentes con los análisis FODA (Fuerzas-Oportunidades-Debilidades-Amenazas), con las bases de datos y con los instrumentos informáticos derivados, para asegurar que las recomendaciones estén plenamente sustentadas.
16. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.

Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
	Licenciatura o Profesional	Titulado
	Área de Estudio	Carrera
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Administración
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral	3 años
	Grupo de experiencia	Área de experiencia

		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Matemáticas	Estadística
			Evaluación
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Analista de Licitaciones		
Código de Plaza	20-411-1-E1C007P-0000279-E-C-N		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,622.75 (Nueve mil seiscientos veinte y dos pesos con setenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el sistema de contrataciones gubernamentales (compranet) para el desarrollo de las licitaciones públicas de carácter electrónico 2. Apoyar en la elaboración de bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, con el fin de aplicar la normatividad respectiva. 3. Transmitir los reportes que se generen de las adquisiciones efectuadas a través de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas al sistema de contrataciones gubernamentales (compranet). 4. Apoyar en el desarrollo de los eventos relativos a los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
	Experiencia Laboral	No Aplica	No Aplica
		3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
Ciencias Económicas	Contabilidad		
		Administración	

			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Atención Auditorias		
Código de Plaza	20-411-1-M1C014P-0000299-E-C-N		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,329.55 (Veinte un mil trescientos veintinueve pesos con cincuenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas, por las diferentes instancias internas y externas de fiscalización. 2. Requerir a las unidades administrativas de la Dirección General la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 3. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control. 4. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda. 5. Efectuar la evaluación de riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. 6. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la Dirección General, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos. 7. Promover en el ámbito de la Dirección General el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo. 8. Auxiliar en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar 		

	<p>a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>9. Llevar los registros, de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Enlace de Adquisiciones Mayores		
Código de Plaza	20-411-1-E1C011P-0000267-E-C-N		
Nivel Administrativo	P21 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 13,045.88 (Trece mil cuarenta y cinco pesos con ochenta y ocho centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	<p>1. Elaborar las convocatorias de licitaciones públicas nacionales e internacionales referentes a la adquisición de bienes con la finalidad de la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Analizar de la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable. 3. Elaborar la documentación inherente al proceso de la licitación pública para la correcta ejecución de las diferentes etapas del proceso de licitación. 4. Requisita los campos del módulo convocante del sistema para que los licitantes conozcan los proceso que se encuentran vigentes. 5. Publicitar a través del sistema compranet el resultado de los procesos de licitación pública con la finalidad de dar transparencia al proceso 6. Elaborar los reportes a través del sistema compranet de los datos relevantes de los contratos, de los procesos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Elaborar las bases del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional e internacional referentes a la adquisición de bienes para la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes. 8. Analizar la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable. 9. Elaborar la documentación inherente al proceso de invitación a cuando menos tres personas para la correcta ejecución de las diferentes etapas del proceso licitatorio.
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		Área de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral	1 año		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
			Contabilidad	
			Administración	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
Idiomas	No Aplica			
Otros	No Aplica			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Dirección de Servicios Informáticos
Código de Plaza	20-413-1-M1C018P-0000153-E-C-K

Nivel Administrativo	M21 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos con ochenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los recursos técnicos en los servicios de videoconferencias para dar soporte a los eventos a distancia que soliciten las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. 2. Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría técnica solicitadas por las Unidades Administrativas del Sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con el fin de aprovechar al máximo los recursos informáticos. 3. Coordinar el mantenimiento del sitio Web de la norma teca interna de la Secretaría, con la finalidad de mantener vigente y disponible la normatividad del ramo para todo aquel que necesite consultarla. 4. Colaborar en la integración de anexos técnicos respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos que lleva a cabo la Dirección General de tecnologías de la Información y Comunicaciones. 5. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipo informático de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría, para mantenerlo en adecuadas condiciones de operación. 6. Coordinar la administración de la infraestructura de seguridad de antivirus de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el objeto de mantener el equipo informático protegido de este tipo de amenazas. 7. Coordinar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que permita atender las asesorías y soporte técnico en materia de informática y telecomunicaciones, solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Supervisar que la operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones sea la correcta, con la finalidad de mantener en operación los equipos servidores. 9. Revisar la información contenida en los dictámenes técnicos que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, emite a las unidades administrativas de la Secretaría para la contratación de bienes y/o servicios informáticos y de telecomunicaciones. 10. Coordinar las evaluaciones de las diferentes tecnologías en materia de informática existentes en el mercado nacional con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados. 11. Coordinar la verificación del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y 		

	<p>Comunicaciones, Circular 002, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la utilización de los bienes informáticos, propiedad de la Secretaría.</p> <p>12. Proponer a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la implantación de proyectos informáticos que impulsen el desarrollo tecnológico institucional en las Unidades Administrativas del Sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p>13. Proponer las políticas y lineamientos a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para aplicarse al interior de la Secretaría en materia de informática con el propósito de optimizar la utilización del uso de los recursos.</p>
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Derecho
	Computación e Informática		
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Ordenadores
	Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios de Computo
--------------------------	--------------------------------------

Código de Plaza	20-413-1-M1C015P-0000179-E-C-K		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar y coordinar los procesos de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 2. Implementar políticas y procedimientos para la coordinación de los diferentes responsables de los servidores de cómputo para la prevención y atención de incidentes de seguridad física y lógica en servicios críticos de la Secretaría. 3. Operar los controles de acceso a centros de procesamiento de datos y sitios de telecomunicaciones, para impedir accesos no autorizados y garantizar la correcta operación de los servicios de TI. 4. Administrar la infraestructura de almacenamiento masivo de información a través de respaldos y unidades de almacenamiento con la finalidad de garantizar la integridad de la información de los sistemas sustantivos y administrativos de la Sedesol. 5. Impulsar las estrategias de auditoría a sistemas operativos y aplicaciones, a través de ataques éticos (simulados), con la finalidad de detectar las vulnerabilidades y posteriormente aplicar las medidas correctivas necesarias. 6. Administrar los planes de recuperación de desastres, con el objetivo de minimizar el impacto en caso de incidentes de seguridad. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
	Área de Estudio	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
			Química
			Pesca
			Oceanografía
			Nutrición
			Naval
Minero			

			Medicina
			Mecánica
			Ingeniería
			Geología
			Geografía
			Física
			Finanzas
			Farmacobiología
			Eléctrica y Electrónica
			Ecología
			Diseño
			Desarrollo Agropecuario
			Computación e Informática
			Ingeniería Civil
			Bioquímica
			Artes
			Arquitectura
			Agronomía
			Aeronáutica
			Administración
			Geo informática
			Topografía
			Urbanismo
			Diseño Gráfico
			Ingeniero Arquitecto
			Hidrología
			Hidráulica
			Geofísica
			Ingeniería Ambiental
			Ingeniería Farmacéutica
			Ingeniería Química
			Geotecnia
			Ingeniería Industrial

			Informática Administrativa
			Ingeniería Biomédica
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Desarrollo De Sistemas
			Administración De Proyectos
			Ingeniería De Software
			Ingeniería General
			Ingeniería Química
			Análisis Instrumental
			Seguridad Física En Instalaciones Nucleares Y Radiactivas
			Planes De Emergencia En Instalaciones Radiológicas
			Planes De Emergencia En Instalaciones Nucleares
			Tecnología De Materiales En Instalaciones Radiológicas
			Tecnología De Materiales En Instalaciones Nucleares
			Tecnología Bioquímica
			Tecnología Industrial
			Tecnología De La Instrumentación
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear En Instalaciones Nucleares
			Seguridad Radiológica
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Tecnología de Materiales
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
		Tecnología Medica	
		Ingeniería y Tecnología Eléctricas	

			Tecnología De Los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología de Productos Metálicos
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Procesos Tecnológicos
			Planificación Urbana
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología de la Construcción
			Tecnología Minera
			Tecnología Naval
			Tecnología Nuclear
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología Textil
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Energet
			Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	

	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar
--	-------------------------------	----------------------------

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis y Simplificación Normativa		
Código de Plaza	20-414-2-M1C014P-0000213-E-C-J		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 21,329.55 (Veintiún mil treientos veintinueve pesos con cincuenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la revisión de los proyectos de regulaciones internas que elaboran las unidades administrativas centrales y órganos administrativos desconcentrados de la SEDESOL, con la finalidad de que cumplan con los criterios establecidos por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), las dependencias globalizadoras, así como las regulaciones que les dan fundamento jurídico. 2. Apoyar en la revisión de las regulaciones internas emitidas por las Unidades Administrativas de la SEDESOL y Órganos Administrativos Desconcentrados, con la finalidad de que contengan información completa, clara y precisa, para dar certidumbre en el ejercicio de las funciones, derechos y obligaciones de los servidores públicos. 3. Participar en la elaboración del plan anual de trabajo en lo relativo a la mejora regulatoria interna el cual sirve de base para establecer compromisos de la Dirección. 4. Colaborar en la actualización de la Normateca Interna, para dar a conocer la normatividad que coadyuve a la adecuada operación administrativa de los servidores públicos. 5. Asistir en lo necesario para la logística de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), con la finalidad de que éstas se lleven a cabo en tiempo y forma. 6. Asistir en la elaboración de las guías para facilitar los reportes de las áreas involucradas en proyectos del Programa de Mejora de la Gestión. 7. Colaborar en la organización de reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas que reportan avances de los proyectos para dar a conocerlos a la Secretaría de la Función Pública 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante

		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Código de Plaza	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	K11 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 130,273.62 (Ciento Treinta mil doscientos setenta y tres pesos con sesenta y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios en que sean parte sus unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados. 2. Representar legalmente a los Titulares de la Secretaría, así como de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor y demás servidores públicos de la Dependencia en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos. 3. Dirigir la elaboración de los oficios, escritos y en general de todas aquellas promociones, que exija el trámite procesal de los juicios y/o procedimientos jurisdiccionales en representación de los Titulares de la Secretaría, de las 		

	<p>Subsecretarías, de la Oficialía Mayor, de las Unidades y de las Direcciones Generales, según corresponda; así como el desahogo de requerimientos de autoridades administrativas y judiciales; interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Interponer los medios de defensa necesarios en beneficio de los intereses de la Secretaría en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial tanto de la Federación como de las entidades federativas; por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje y Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje. 5. Coordinar la representación legal del Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje; así como en cualquier conflicto de naturaleza laboral y aquellos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; formular dictámenes, demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento. 6. Autorizar al personal de la Secretaría ante las distintas autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a efecto de que en representación de la Secretaría desahoguen las diligencias procesales correspondientes, y de ser necesario, ejerciten los medios de impugnación en defensa de sus intereses. 7. Coordinar la emisión de opiniones sobre las sanciones que pretendan imponerse al personal de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable. 8. Coordinar a las distintas áreas jurídicas de la Secretaría en la elaboración de las denuncias penales en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de delito en perjuicio de la Secretaría o de la prestación de los servicios a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda; intervenir en la celebración acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales; coordinar también la presentación de denuncias o querrelas ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, y solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública, en caso de que corresponda. 9. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República en todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 10. Intervenir en la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado y demás procedimientos y recursos administrativos que competan a la Secretaría, así como formular los proyectos de resolución correspondientes y someterlos a consideración del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. 11. Coordinar la difusión de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector. 12. Dirigir la revisión y emisión de dictámenes de los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría y con el objeto de las entidades del Sector de ésta.
--	--

13. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones jurídicas y administrativas que competan a la Secretaría y a las Entidades del sector.
14. Dirigir el registro y digitalización de los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría, con excepción de los contratos de prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.
15. Opinar sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría.
16. Coordinar la revisión de los requisitos legales que deben observar las convocatorias y las bases de licitación para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.
17. Coordinar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría.
18. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
19. Coordinar la difusión de los criterios que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia haya determinado, para el trámite y la resolución de los asuntos jurídicos que corresponda conocer, a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, incluyendo a las delegaciones y, en su caso, emitir las instrucciones correspondientes.
20. Dirigir la atención y desahogo de los requerimientos que las autoridades jurisdiccionales y administrativas le formulen a la Secretaría.
21. Brindar el apoyo necesario a las áreas de la Oficialía Mayor en el desahogo de consultas en materia de mejora regulatoria.
22. Emitir su opinión sobre las formalidades que deben contener los formatos de resoluciones, actas, notificaciones y citatorios.

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	12 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		

	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar
--	-------------------------------	----------------------------

Nombre del Puesto	Dirección de lo Contencioso		
Código de Plaza	20-510-1-M1C017P-0000044-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,678.85 (Cincuenta y tres mil seiscientos setenta y ocho pesos con ochenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la secretaría en los juicios y procedimientos contenciosos en que ésta sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses. 2. Denunciar y presentar querrelas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente. 3. Participar, a solicitud del Órgano Interno de Control, en los procedimientos administrativos de responsabilidad seguidos en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría sujetos a un procedimiento de responsabilidad; y cuando así proceda, iniciar las acciones legales correspondientes. 4. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República, para que, en representación de la Secretaría, promueva las demandas civiles ante los tribunales competentes, respecto de las acciones de que ésta última sea titular, proponiendo los proyectos de demanda y en su caso las contestaciones de las que se planteen en contra de la Secretaría y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los procedimientos correspondientes. 5. Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, dentro de los juicios en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico. 6. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por la Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda. 7. Convocar y participar en reuniones de trabajo, que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades propias de la Dirección de lo Contencioso. 		

	<p>8. Participar en la elaboración de circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas, competencia de la Dirección de lo Contencioso.</p> <p>9. Atender consultas de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, que le formulen en materia contenciosa.</p> <p>10. Coordinar la sistematización de información jurídica requerida, así como la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección</p> <p>11. Suscribir oficios y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</p> <p>12. Comparecer en representación de la Secretaría a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, dentro de los juicios en que la misma sea parte.</p> <p>13. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</p> <p>14. Representar y defender, ante los tribunales y organismos laborales, ya sea en su carácter de actora o demandada, los intereses de la Secretaría, formulando los escritos de demandas y contestaciones de demandas, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los procedimientos respectivos.</p> <p>15. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establece para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el reglamento Interior de la SEDESOL., conforme al presente instrumento y manual de procedimiento respectivo.</p> <p>16. Substanciar los recursos administrativos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría y formular la resolución que en derecho proceda.</p>
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No Aplica	
	Experiencia Laboral	4 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta Consultiva y de Asuntos Contenciosos		
Código de Plaza	20-510-1-M1C021P-0000037-E-C-P		
Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 92,442.03 (Noventa y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos con tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, revisar y analizar los proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas que en materia de desarrollo social formulen las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector y, en su caso, realizar las modificaciones que procedan. 2. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos, circulares, convocatorias, licitaciones públicas, convenios, normas oficiales, y demás disposiciones de carácter general que competan a la dependencia y a sus órganos administrativos desconcentrados. 3. Expedir certificaciones de los documentos que obren en el Registro de Ordenamientos Jurídicos de la propia dependencia y que se requieran para el despacho de los asuntos de la secretaría o a petición de parte interesada. 4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Revisar y analizar que los instrumentos normativos que deba refrendar el Secretario del Ramo cumplan con las disposiciones legales aplicables. 6. Proponer la celebración de reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización legislativa, en temas relacionados con la competencia de la Secretaría en coordinación con las unidades administrativas involucradas, y las demás que determine el Secretario. 7. Coordinar el registro, resguardo y sistematización de los instrumentos que normen la actividad administrativa de la Secretaría y los que se generen en el ejercicio de las atribuciones de la misma. 8. Asesorar al Oficial Mayor en las funciones que lleva a cabo la Comisión de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL. 9. Compilación y sistematización de la información legislativa, tales como: los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, reglas de operación, así como la demás normatividad vinculada con las atribuciones de la Secretaría y su sector coordinado. 10. Proponer las reformas necesarias y convenientes a los ordenamientos jurídicos, relacionados con la competencia de esta Secretaría o con el objeto de las entidades del sector, para mantener un marco jurídico actualizado. 		

11. Establecer la interpretación de las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría y a su sector coordinado.
12. Instrumentar los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por esta Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda.
13. 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.
14. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, comités, grupos de trabajo y demás instancias de colaboración y coordinación en las que se estudian, analizan y propongan disposiciones legales relacionadas con la competencia de la dependencia y su sector coordinado.
15. Coadyuvar con las funciones que lleva a cabo la Comisión de Transparencia y Combate a la Corrupción.
16. Coadyuvar con el responsable ante la COFEMER, en las actividades que se derivan de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
17. Representar legalmente al Secretario, a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la Secretaría, en juicios y procedimientos en que la Dependencia sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la ésta.
18. Aprobar los escritos de informes, ofrecimiento de pruebas, recursos y, en general, intervenir en todas aquellas promociones necesarias para la substanciación de los juicios de amparo en los que la Secretaría sea parte, así como girar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes.
19. Coordinar la elaboración de denuncias y querrelas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría.
20. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
			Defensa Jurídica y Procedimientos

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Subdirección de Estudios Normativos		
Código de Plaza	20-510-1-M1C015P-0000072-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos los anteproyectos de formatos e instructivos para la celebración de los acuerdos, convenios y anexos de ejecución que, en materia de coordinación, celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, con las Entidades Federativas y en su caso, los Municipios, derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano. 2. Elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos, el anteproyecto de dictamen jurídico de los acuerdos, convenios y anexos de ejecución que, en materia de coordinación, celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, con las Entidades Federativas y en su caso, los Municipios, derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano. 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Apoyar a la Dirección de Estudios Jurídicos en las asesorías solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para la celebración de acuerdos, convenios y anexos de ejecución en materia de coordinación. 5. Coordinar, elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos el anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente, aplicable a los instrumentos jurídicos que, en materia de coordinación, celebre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría con las Entidades Federativas y en su caso los Municipios, derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano. 6. Revisar y elaborar los estudios jurídicos relativos a la materia de coordinación Federación-Estados y, en su caso Municipios, de las diferentes unidades 		

	administrativas y someterlos a consideración de la Dirección de Estudios Jurídicos. 7. Asesorar en materia inmobiliaria, respecto de la administración de los bienes destinados a la Secretaría.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Asuntos Penales		
Código de Plaza	20-510-1-M1C014P-0000076-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular los proyectos de denuncias penales y querellas que se presenten ante la Procuraduría General de la República, respecto de aquellos hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito que afecte los intereses de la Secretaría. 2. Atender las denuncias o querellas presentadas por la Secretaría ante el Agente Ministerio Público, así como aquellas que sean presentadas por terceras personas, respecto de aquellos hechos presuntamente constitutivos de algún ilícito, cometido en contra de los intereses de la Secretaría o que puedan afectar sus bienes y dar parte al Órgano Interno de Control cuando servidores públicos de la propia Secretaría se encuentren implicados. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Tramitar ante el Agente Ministerio Público, la liberación de los vehículos y de cualquier otro bien propiedad de la Secretaría que se encuentren relacionados con alguna averiguación previa. 5. Recopilar y organizar la información necesaria con las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para la oportuna defensa de los intereses de la Secretaría. 6. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en la integración de las averiguaciones previas en que aparezca como parte ofendida esta Secretaría, aportando elementos que permitan comprobar el cuerpo del delito y la presunta responsabilidad del inculcado. 7. Coadyuvar en los procesos penales ante el Agente Ministerio Público, que se inicien con motivo de las denuncias en las que la Secretaría tenga el carácter de parte ofendida, con el objeto de obtener la reparación del daño. 8. Representar a los servidores públicos de esta Secretaría durante la fase indagatoria, e inclusive durante el proceso penal que pudiera instaurarse en contra de éstos, originadas por denuncias formuladas por particulares respecto a hechos imputables, con motivo de su encargo, si así conviene a los intereses de la Secretaría. 9. Analizar y participar en la atención a las consultas realizadas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta Secretaría en materia civil. 10. Recopilar los antecedentes registrales y títulos de propiedad de los bienes susceptibles de embargo, a fin de coadyuvar con su jefe inmediato en la recuperación de los créditos existentes a favor de la Secretaría
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Área de Estudio	Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral	2 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
			Teoría y Métodos Generales	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Simplificación Regulatoria y de Gestión		
Código de Plaza	20-414-1-M1C015P-0000226-E-C-J		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos con sesenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las acciones necesarias para difundir las disposiciones regulatorias que emite la Secretaría, de carácter intersecretarial, a través de la actualización de la Normateca Federal, lo cual permitirá hacer del conocimiento de la ciudadanía los actos administrativos de aplicación general. 2. Participar en la revisión, actualización y difusión del Manual de Servicios al Público de la SEDESOL, con la finalidad de dar a conocer a la ciudadanía los servicios y apoyos que ofrece esta Secretaría. 3. Concentrar las propuestas de actualización y modificación de las atribuciones de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados en el Reglamento Interior de la SEDESOL. 4. Coordinar el sistema de difusión de las disposiciones regulatorias de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante la administración y actualización de la Normateca Interna, para dar a conocer la normatividad que coadyuve a la adecuada gestión administrativa de los servidores públicos. 5. Desarrollar la logística necesaria para llevar a cabo las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), con la finalidad de que éstas se lleven a cabo en tiempo y forma. 6. Colaborar en el seguimiento de Acuerdos de cada una de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), para que los responsables cumplan con los compromisos establecidos relacionados con la simplificación normativa. 7. Revisar y analizar los proyectos de regulaciones internas que elaboran las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que cumplan con los criterios establecidos por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), las dependencias globalizadoras, así como las regulaciones que les dan fundamento jurídico. 8. Asesorar, promover y facilitar, entre las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, el cumplimiento de la calidad regulatoria interna, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública. 9. Promover la actualización y mejora de las regulaciones internas emitidas por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de 		

	<p>la Secretaría, las cuales son dictaminadas, aprobadas y difundidas para su vigencia, con la finalidad de que contengan información completa, clara y precisa, para dar certidumbre en el ejercicio de las funciones, derechos y obligaciones de los servidores públicos.</p> <p>10. Participar en la elaboración del plan anual de trabajo en lo relativo a la mejora regulatoria interna y de gestión, el cual sirve de base para establecer compromisos de la Dirección General con la Oficialía Mayor.</p> <p>11. Asesorar y coordinar a los responsables de los Sistemas y Proyectos Específicos del Programa de Mejora de la Gestión (PMG) para elaborar los reportes de avances sobre los compromisos asumidos por la propia Dirección General de Organización, así como las Unidades Administrativas y sus Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p>12. Coordinar y analizar la información que se envía a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema Captura Electrónico periódicamente para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Proyecto Integral de Mejora de la Gestión (PIMG).</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Apoyo Ejecutivo Y/O Administrativo
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública	
		Relaciones Internacionales	
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Analista de Adquisiciones Menores		
Código de Plaza	20-411-1-E1C008P-0000355-E-C-N		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$ 9,622.75 (Nueve mil seiscientos veinte y dos pesos con setenta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las solicitudes de parte del jefe inmediato, para su realización y atención de las diferentes unidades administrativas. 2. Actualizar y mantener en buen estado los expedientes que se generan en la subdirección de adquisiciones menores, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta. 3. Realizar actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo lo relacionado en materia de adquisiciones y contrataciones menores. 4. Cotizar y levantar pedidos de nuestros diferentes proveedores. 5. Elaborar solicitud de pedidos de insumos de cafetería de las diferentes unidades administrativas. 6. Recabar firmas del área de adquisiciones y almacenes para su entrega al ISSSTE. 7. Recoger insumos de cafetería de la tienda del ISSSTE y entregarlo a la proveeduría de reforma 116. 8. Relacionar la documentación requerida por el área de recursos financieros para su pago a los proveedores. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	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.

<p>2. Reglas en Materia de Transparencia</p>	<p>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>
<p>3. Disposiciones Generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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 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. 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. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 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. 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.

	<p>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.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>4. Requisitos de Participación</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: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.</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</p>

	<p>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 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.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
<p>6. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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.</p>
<p>7. Documentación Requerida</p>	<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"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 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. <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>

	<p>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, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>10. 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.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. 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,</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <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 www.trabajaen.gob.mx 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"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada original. 8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 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. 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. <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>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	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 www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	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: www.sedesol.gob.mx/ , 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.
11. Presentación de Evaluaciones	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. 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>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>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>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.</p> <p>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.</p>
13. Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
14. Publicación de Resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
15. Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>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.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>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.</p> <p>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.</p>

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- 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%.
- c) 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 evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

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:

Puntos de Ponderación

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

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

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.

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.

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.

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

	<p>contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 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. 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. 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>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 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 acudirá 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. 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. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, 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>IV. Entrevista. 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”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto <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>V. Etapa de Determinación</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>a) 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) 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 style="margin-left: 20px;">i. 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 style="margin-left: 20px;">ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>c) 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>																						
<p>18. Calendario</p>	<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 www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1" data-bbox="475 1115 1369 1535"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>22/08/2018</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>22/08/2018 al 05/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>22/08/2018 al 05/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 10/09/2018</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 10/09/2018</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>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	22/08/2018	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/08/2018 al 05/09/2018	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/08/2018 al 05/09/2018	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/09/2018	Evaluación de habilidades	A partir del 10/09/2018	Cotejo documental	A partir del 10/09/2018	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/09/2018	Valoración del Mérito	A partir del 10/09/2018	Entrevista	A partir del 10/09/2018	Determinación	A partir del 10/09/2018
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	22/08/2018																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/08/2018 al 05/09/2018																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/08/2018 al 05/09/2018																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/09/2018																						
Evaluación de habilidades	A partir del 10/09/2018																						
Cotejo documental	A partir del 10/09/2018																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 10/09/2018																						
Valoración del Mérito	A partir del 10/09/2018																						
Entrevista	A partir del 10/09/2018																						
Determinación	A partir del 10/09/2018																						
<p>19. Etapa de entrevista</p>	<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 www.trabajaen.gob.mx.</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</p>																						

	<p>obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p>20. Determinación y Reserva</p>	<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 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, 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 22 de agosto 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 http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf
Decálogo de los Derechos Humanos http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/decalogo_derechos_humanos.pdf
Ley General de Responsabilidades Administrativas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Ley del Servicio Profesional de Carrera http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Ley General de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_010616.pdf
Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Protocolo_Acoso_Hostigamiento_%20sexual.pdf
Blindaje Electoral http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/3596/1/images/PBE_2016_LG.pdf

Puesto: Subdirección de Proyectos

Marco Normativo sobre Desarrollo Social					
Tema 1:	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 1</td> <td>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</td> </tr> <tr> <td>Titulo primero . Capitulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 4</td> </tr> <tr> <td>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Titulo primero . Capitulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 4	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 1		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
			Titulo primero . Capitulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 4		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf			
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 2</td> <td>Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018</td> </tr> <tr> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284356/ROP_I_NAES_2018.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 2	Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018	Completo	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284356/ROP_I_NAES_2018.pdf
	Subtema 2		Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018		
			Completo		
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/284356/ROP_I_NAES_2018.pdf					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 3</td> <td>Ley General de Desarrollo Social.</td> </tr> <tr> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 3	Ley General de Desarrollo Social.	Completo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf	
Subtema 3		Ley General de Desarrollo Social.			
		Completo			
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 4</td> <td>Plan Nacional de Desarrollo</td> </tr> <tr> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>http://pnd.gob.mx/</td> </tr> </table>	Subtema 4	Plan Nacional de Desarrollo	Completo	http://pnd.gob.mx/	
Subtema 4		Plan Nacional de Desarrollo			
		Completo			
	http://pnd.gob.mx/				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 5</td> <td>Ley de Planeación</td> </tr> <tr> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 5	Ley de Planeación	Completo	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf	
Subtema 5		Ley de Planeación			
		Completo			
	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 6</td> <td>Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil</td> </tr> <tr> <td>Capitulo I,II,III y IV</td> </tr> <tr> <td>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 6	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil	Capitulo I,II,III y IV	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf	
Subtema 6		Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil			
		Capitulo I,II,III y IV			
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf				
<table border="1"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 7</td> <td>Ley General de Sociedades Cooperativas</td> </tr> <tr> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143_190118.pdf</td> </tr> </table>	Subtema 7	Ley General de Sociedades Cooperativas	Completo	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143_190118.pdf	
Subtema 7		Ley General de Sociedades Cooperativas			
		Completo			
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143_190118.pdf				
Tema 2:	Marco Normativo sobre los Servidores Públicos				
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Subtema 1</td> <td>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</td> </tr> </table>	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos				

		Completo
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/258282/Ley_Federal_Resp_Admi_Serv_Publicos.pdf
	Subtema 3	Código de Conducta de la SEDESOL.
		Completo
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2017/Codigo_Conducta_2016.pdf
Tema 3:	Normatividad Presupuestal	
	Subtema 4	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Completo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
Tema 4:	Normatividad Electoral	
Tema 5:	Normatividad de Transparencia y Acceso a la Información	
	Subtema 1	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

Puesto: Departamento de Análisis de Programas

Tema 1:	Marco Normativo	
	Subtema 1.1	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, DOF. 20-05-2013
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 1.2	Ley General de Desarrollo Social, DOF. 25-06-2018
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 1.3	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social DOF. 28-08-2008
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
	Subtema 1.4	Programa Sectorial de Desarrollo Social
		Capítulo III, IV y V

		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tema 2:	Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 2.1	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social D.O.F. 24-04-2018
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI, y IX
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf
	Subtema 2.2	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDESOL.pdf
	Subtema 2.3	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Seguimiento
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_214_DGS.pdf
	Subtema 2.4	Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano
		Todo el documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Oper_PDSH.pdf	
Tema 3:	Normatividad Presupuestaria	
Subtema 3.1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF. 30-12-2015	
	Título Primero, Segundo, Tercero y Sexto	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf	
Subtema 3.2	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 30-03-2016	
	Título Primero y Cuarto	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf	
Subtema 3.3	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, DOF. 29-11-2017	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf	
Subtema 3.4	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal 26-06-2017	

		<p>Todo el Documento</p> <p>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador por Objeto del Gasto para la Administracion Publica Federal.pdf</p>
Tema 4:	Reglas de Operación de los Programas para el Ejercicio Fiscal 2018	
	Subtema 4.1	Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 2812-2017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas Operacion/2018/ROP PENSION PARA ADULTOS 2018.pdf
	Subtema 4.2	Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018, DOF 2912-2017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas Operacion/2018/ROP FOMENTO ECONOMIA SOCIAL 2018.pdf
	Subtema 4.3	Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 30-122017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas Operacion/2018/ROP PET 2018.pdf
	Subtema 4.4	Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadores para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 30-12-2017
		Todo el Documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf
	Subtema 4.5	Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2017, DOF.28-12-2016
Todo el Documento		
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas Operacion/2018/ROP ESTANCIAS INFANTILES 2018.pdf		
Subtema 4.6	3X1 para Migrantes DOF. 28-12-2017	
	Todo el Documento	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas Operacion/2018/ROP 3X1 2018.pdf	
	Medición de la pobreza y evaluación de programas sociales	

Tema 5:	Subtema 5.1	Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, Edición de Noviembre de 2010
		Todo el documento
		http://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf
	Subtema 5.2	Medición de la pobreza en México y en las Entidades Federativas 2014
		Todo el documento
		http://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf
Subtema 5.3	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, DOF 16-06-2010	
	Todo el Documento	
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5146940&fecha=16/06/2010	
Subtema 5.4	Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos	
	Todo el documento	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf	
Subtema 5.5	Metodología para la Medición del Impacto Cualitativo de los Programas de Inclusión Social	
	Todo el Documento	
	https://es.scribd.com/document/94920113/Metodologia-para-la-Medicion-del-Impacto-Cualitativo-de-los-Programas-de-InclusionSocial	
Subtema 5.6	Ley de Planeación, DOF 16-02-2018	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf	
Tema 6:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	Subtema 6.1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 18-07-2016
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf
Subtema 6.2	Código de Conducta de la SEDESOL	
	Todo el Documento	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf	
Tema 7:	Conocimientos específicos	
	Subtema 7.1	Estadística matemática con aplicaciones. Wackerly, Dennis D, Mendenhall William y Scheaffer Richard L. Capítulos 2, 7, 8, 10 y 11.

		https://www.cimat.mx/ciencia_para_jovenes/bachillerato/libros/[Wackerly,Mendenhall,Scheaffer]Estadistica_Matematica_con_Aplicaciones.pdf
	Subtema 7.2	Estadística y Probabilidades, Editado por Aarón Estuardo Morales, Chile Unidad 1, 2 y 4 http://www.x.edu.uy/inet/EstadisticayProbabilidad.pdf
	Subtema 7.3	Guía Práctica para la Construcción de Muestras Todo el documento http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_chl_const.pdf

Puesto: Subdirección de Análisis Econométrico

	Marco Normativo		
Tema 1:	Subtema 1.1	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, DOF. 20-05-2013 Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm	
		Subtema 1.2	Ley General de Desarrollo Social, DOF. 25-06-2018 Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
			Subtema 1.3
	Subtema 1.4	Programa Sectorial de Desarrollo Social Capítulo III, IV y V http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf	
		Secretaría de Desarrollo Social	
		Tema 2:	Subtema 2.1
	Subtema 2.2		

	Subtema 2.3	Manual de Organización y Procedimientos de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/MOP_SDS_H
	Subtema 2.4	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Seguimiento
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_214_DGS.pdf
	Subtema 2.5	Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Oper_PDSH.pdf
Tema 3:	Normatividad Presupuestaria	
	Subtema 3.1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF. 30-12-2015
		Título Primero, Segundo, Tercero y Sexto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Subtema 3.2	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 30-03-2016
		Título Primero y Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Subtema 3.3	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, DOF. 29-11-2017	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2018_291117.pdf	
Subtema 3.4	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal 26-06-2017	
	Todo el Documento	
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf	
Tema 4:	Reglas de Operación de los Programas para el Ejercicio Fiscal 2018	
	Subtema 4.1	Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 2812-2017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PENSION_PARA_ADULTOS_2018.pdf

	Subtema 4.2	Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018, DOF 2912-2017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_FOMENTO_ECONOMIA_SOCIAL_2018.pdf
	Subtema 4.3	Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 30-122017
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PET_2018.pdf
Subtema 4.4	Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadores para el ejercicio fiscal 2018, DOF. 30-12-2017	
	Todo el Documento	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf	
Subtema 4.5	Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2017, DOF.28-12-2016	
	Todo el Documento	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf	
Subtema 4.6	3X1 para Migrantes DOF. 28-12-2017	
	Todo el Documento	
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/No_rmateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_3X1_2018.pdf	
Tema 5:	Medición de la pobreza y evaluación de programas sociales	
	Subtema 5.1	Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México, Edición de Noviembre de 2010
		Todo el documento
		http://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf
	Subtema 5.2	Medición de la pobreza en México y en las Entidades Federativas 2014
Todo el documento		
http://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf		
Subtema 5.3	Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, DOF 16-06-2010	

		Todo el Documento	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5146940&fecha=16/06/2010	
	Subtema 5.4	Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos		
		Todo el documento	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf	
	Subtema 5.5	Metodología para la Medición del Impacto Cualitativo de los Programas de Inclusión Social		
		Todo el Documento	https://es.scribd.com/document/94920113/Metodologia-para-laMedicion-del-Impacto-Cualitativo-de-los-Programas-de-InclusionSocial	
	Subtema 5.6	Ley de Planeación, DOF 16-02-2018		
		Todo el documento	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf	
	Tema 6:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
		Subtema 6.1	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 04-05-2015	
			Todo el Documento	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Tema 7:	Responsabilidades de los Servidores Públicos		
		Subtema 7.1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 18-07-2016	
Todo el documento			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf	
Subtema 7.2		Código de Conducta de la SEDESOL		
	Todo el Documento	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Codigo_Conducta_SEDESOL_2016.pdf		
Tema 8:	Conocimientos específicos			
	Subtema 8.1	Econometría quinta edición. Gujarati, Damodar N y Porter Dawn C.		
		Capítulos 3, 4, 10, 11 y 12	https://scalleruizunp.files.wordpress.com/2015/04/econometria-damodar-n-gujarati.pdf	
	Subtema 8.2	Robert Johnson y Kuby Patricia. Estadística elemental		
Capítulo 4, 7 y 8				

		https://www.yyy.files.wordpress.com/2018/02/estadistica-elemental-lo-esencial-robert-johnson-y-patricia-kuby.pdf
	Subtema 8.3	Estadística matemática con aplicaciones. Wackerly, Dennis D, Mendenhall William y Scheaffer Richard L. Capítulos 2, 7, 8, 10 y 11. https://www.cimat.mx/ciencia_para_jovenes/bachillerato/libros/[Wackerly,Mendenhall,Scheaffer]Estadistica_Matematica_con_Aplicaciones.pdf
	Subtema 8.4	Guía Práctica para la Construcción de Muestras Todo el documento http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_chl_const.pdf

Puesto: (Analista de licitaciones)

	Servicio Profesional de Carrera	
Tem a 1:	Subtema 1:	Subsistema de Ingreso
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Capítulo Décimo. Artículos 34, 35, 36 y 37 www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Subsistema de Ingreso
		Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Título Segundo. Capítulo Primero. Artículo 10. http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf
	Disposiciones Generales	
Tem a 2:	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo, Capítulo II http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 3:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	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. Todo el documento www.normateca.gob.mx
		Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social

	Subtema 5:	Todo el documento www.normateca.gob.mx	
Tem a 3:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Todo el documento http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp/LAASSP_orig_04_ene00.pdf	
		Subtema 2:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Todo el documento www.normateca.gob.mx
			Subtema 3:
	Subtema 4:	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Todo el documento www.normateca.gob.mx	
	Subtema 5:	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento www.normateca.gob.mx	
Subtema 6:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet Todo el documento www.normateca.gob.mx		

Puesto: (DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AUDITORIAS)

Tema 1:	De la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el Documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF.pdf
		Subtema 2:

		<p>Todo el Documento</p> <p>http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGRM_411.pdf</p>
Tema 2:	Fiscalización	
	Subtema 1:	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
		Todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
	Subtema 2:	Reglamento Interior de la SFP
		Todo el Documento
		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490821&fecha=19/07/2017
	Subtema 3:	ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
		Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control.
		Todo el Documento
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151384&fecha=12/07/2010
	Subtema 4:	ACUERDO por el que se modifica el Diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017.
		Todo el Documento
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5502100&fecha=23/10/2017
	Subtema 5:	Guía General de Auditoría Pública
Todo el Documento		
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326917/GUIA_GENERAL_DE_AUDITORIA_PUBLICA_2018.pdf		
Atención de Auditorías		

Tema 3:	Subtema 1:	Auditoría Interna
		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Todo el Documento
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/157288/Acuerdo_Auditorias_Revisiones_y_Visitas_de_Inspeccion.pdf
Subtema 2:	Seguimiento de Observaciones	Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		Todo el Documento
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5502100&fecha=23/10/2017
Tema 4:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Procedimientos de Contratación
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
		Todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 2:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Administración y Seguimiento de Contratos
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones.
Todo el Documento		
Subtema 2:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Tema 5:	Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Subtema 1:	Regulación De Recursos Materiales Y Servicios Generales
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Todo el Documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/5_MAAGs/MAAG_RM_05042016.pdf
	Subtema 2:	Administración Inmobiliaria Federal
		Ley General de Bienes Nacionales
		Todo el Documento

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267_190118.pdf

ENLACE DE ADQUISICIONES MAYORES

Adquisiciones			
Tema 1:	Subtema 1:	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Todo el documento http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/manuales.jsf;jsessionid=b35440f20f1fe9ef3b7610d22e46	
	Subtema 2:	Disposiciones Generales	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Primero , Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
	Subtema 3:	Disposiciones Generales	
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Primero , Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	Subtema 4:	De los Procedimientos de Contratación	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Segundo, Capítulo Primero, Segundo y Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	Subtema 5:	De los Procedimientos de Contratación	
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Segundo, Capítulo Primero y Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	Subtema 6:	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales	
		Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGRM_411.pdf	
	Tema 2:	Planeación	
		Subtema 1:	Planeación, programación y presupuestación y el Gasto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Título Primero, Disposiciones Generales. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
	Subtema 2:	Planeación, programación y presupuestación y el Gasto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Título Primero y Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	Subtema 3:	Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación	
		Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal - DOF 22/02/2016 -	
	Tema 3:	Integración de Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
		Subtema 1:	Comités
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público			
Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo único. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf			
Subtema 2:		Comités	
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Primero, Capítulo Segundo; Del comité. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Subtema 3:		Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social	
		Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/MIyFCAAS_SEDE_SOL.pdf	
Tema 4:	Procedimientos de Contratación		
	Subtema 1:	Licitación Pública	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación; Capítulo Primero; Generalidades Capítulo Segundo	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
	Subtema 2:	Licitación Pública	
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Capítulo Segundo;	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
	Invitación a cuando menos tres personas		

	Subtema 3:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 4:	Invitación a cuando menos tres personas
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título segundo; Capítulo Primero; Capítulo Segundo, Capítulo Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 5:	Adjudicación Directa
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 6:	Adjudicación Directa
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Título segundo; Capítulo Primero; Capítulo Segundo, Capítulo Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf		
Subtema 7:	Excepciones a la Licitación Pública	
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación; Capítulo Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Subtema 8:	Excepción a la Licitación Pública	
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Segundo; Capítulo Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Subtema 9:	De los Testigos Sociales	
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Subtema 10:	De los Testigos Sociales	
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Subtema 11:	Cancelación del Proceso de Contratación	
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Segundo; Capítulo Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
	Cancelación del Proceso de Contratación	

	Subtema 12:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Segundo; Capítulo Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Contratos o Pedidos	
Tema 5:	Subtema 1:	Elaboración y Suscripción de contratos o Pedidos
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Tercero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 2:	Elaboración y Suscripción de contratos o Pedidos
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Tercero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 3:	Elaboración y Suscripción de contratos o Pedidos
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Capítulo quinto		
http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof09-09-2010.pdf		
Subtema 4:	Garantías	
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Primero y Título Tercero	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf	
Subtema 5:	Garantías	
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título Tercero	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf	
Subtema 6:	Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Relacionadas con el artículo 32-D del CFF) - DOF 27/02/2015 -	
	Información y Verificación	
Tema 6:	Subtema 1:	Información y Verificación
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Cuarto, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
		Información y Verificación

	Subtema 2:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Cuarto, Capítulo Único www.normateca.gob.mx
Tema 7:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Todo el Documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
Tema 8:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado	
	Subtema 1:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
	Subtema 2:	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y
		obligaciones en el servicio público
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf
Tema 9:	Código de Ética de los Servidores de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Etica_Servidores_Publicos_Gobierno_Federal.pdf
		Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
	Subtema 2:	Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_2016.pdf
Tema 10:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/pobalines_adquisiciones.pdf
		Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos

		De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos (Capítulo Primero) De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación (Capítulo Segundo) De los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas (Capítulo Tercero) De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto) De los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores (Capítulo Quinto)
Tema 11:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Todo el documento http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf
Tema 12:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Artículos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Artículos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios) - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Tema 13:	Normatividad de Contrataciones Financiadas con Créditos Externos	
	Subtema 1:	Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría; Diciembre 2015. NUEVO Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría; Diciembre 2015. Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Bienes; Diciembre 2015 Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes; Diciembre 2015.

[Documentos Estándar de Licitación Pública \(LPN\) para México. Contratación de Obras Menores; diciembre 2015.](#)

[Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional \(ICB\) para México. Contratación de Obras Menores; Diciembre 2015](#)

Puesto: (Dirección de servicios informáticos)

Tema 1:	Infraestructura de TI	
	Subtema 1:	Arquitectura de equipo de cómputo y soporte técnico.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		IT Essentials: PC Hardware and Software Labs and Study Guide Patrick Regan Editorial CISCO
	Subtema 2:	Administración de redes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Cisco Networking Academy Program: CCNA 1 and 2 Editorial CISCO
	Subtema 3:	Sistemas operativos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sistemas Operativos Modernos Andrew S. Tanenbaum Editorial Pearson
	Subtema 4:	Lenguajes de programación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
Fundamentos de programación: Algoritmos, estructura de datos y objetos Luis Joyanes Aguilar Editorial Mc Graw Hill		
Fundamentos de ITIL		

Tema 2:	Subtema 1:	Itil Versión 3, Estrategia de Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Itil V3, Creación de Valor a través del Servicio
		Sitio Web
		http://www.biabile.es/wp-content/uploads/2014/ManualITIL.pdf
	Subtema 2:	Itil Versión 3, Diseño de Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Itil V3, Gestión de Niveles de Servicio
		Sitio Web
		http://www.biabile.es/wp-content/uploads/2014/ManualITIL.pdf
	Subtema 3:	Itil v3, Transición del Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Itil V3, Gestión del Cambio
		Sitio Web
		http://www.biabile.es/wp-content/uploads/2014/ManualITIL.pdf
	Subtema 4:	Itil v3, Operación del Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Itil V3, Centro de Servicios
		Sitio Web
		http://www.biabile.es/wp-content/uploads/2014/ManualITIL.pdf
Tema 3:	Seguridad De Equipo De Computo	
	Subtema 1:	Protección del Anonimato y de la Privacidad en Internet
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Perdida de Privacidad y Mecanismos para proteger la Información en Internet
		Ciberdelitos
		Sitio Web
		http://www.eset-la.com/pdf/tendencias_2014_el_desafio_de_la_privacidad_en_internet.pdf

	Subtema 2:	Prevención Y Eliminación Del Spyware
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Seguridad de equipos de Computo
		Seguridad Informática para Empresas y Particulares
		Sitio Web
		http://www.eset-la.com/pdf/tendencias_2014_el_desafio_de_la_privacidad_en_internet.pdf
	Subtema 3:	Tendencias en Cibercrimen
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Vulnerabilidades – Java y Sitios Latinoamericanos
		Evolución del malware
		Sitio Web
		http://www.eset-la.com/pdf/tendencias_2014_el_desafio_de_la_privacidad_en_internet.pdf
Tema 4:	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal	
	Subtema 1:	Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Legalidad
		honradez
		Sitio Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
	Subtema 2:	Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Respeto a los Derechos Humanos
		Igualdad y no discriminación
		Sitio Web
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015		

Tema 5:	Ley Federal De Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
Tema 6:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Marco Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Sitio Web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm		
Tema 7:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector	
	Subtema 1:	Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_301215.pdf
	Subtema 2:	Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf		
Transparencia y Rendición de Cuentas		

Tema 8:	Subtema 1:	Ley general de transparencia y acceso a la información pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015
Tema 9:	Subtema 1:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información
		Manual administrativo de aplicación general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Sitio Web
		http://www.gob.mx/cidge/acciones-y-programas/politica-tic-maagticsi
		http://normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4228_19-02-2016.pdf

Puesto: (Subdirección de Servicios de Cómputo)

Tema 1:	Administración de Infraestructura de Cómputo	
	Subtema 1:	Administración de Terminales
		Capítulo 1.
		Sun Certified System Administrator for Solaris 10 Study Guide by Paul Sanghera, McGraw-Hill/Osborne 2006.
	Subtema 2:	Administración de Tareas del Sistema
		Capítulo 8.
		http://docs.oracle.com/cd/E18752_01/html/817-0403/sysrescron-18108.html
	Subtema 3:	Administración de IBM AIX Enterprise Edition
		IBM AIX Enterprise Edition System Administration Guide. http://www.redbooks.ibm.com/redbooks/pdfs/sg247738.pdf
	Subtema 4:	Administración del IBM System Management Interface Tool
		Introducing SMIT.

		http://www.ibm.com/developerworks/aix/library/au-smit/
	Subtema 5:	Administración de IBM AIX Security
		AIX Security: Learn the Basics.
		http://www.ibm.com/developerworks/aix/library/au-aixnetworking/
	Subtema 6:	Administración de Procesos del Sistema
		Capítulo 8.
		http://docs.oracle.com/cd/E18752_01/html/817-0403/spprocess-1.html#spprocess-29852
	Subtema 7:	Administración y Configuración DNS
		Capítulo 3.
		http://docs.oracle.com/cd/E18752_01/html/816-4556/dnsref-9.html
	Subtema 8:	Administración LINUX
		Manual sobre Administración de Linux.
		http://www.ice.udl.es/udv/manuals/linux.pdf
Tema 2:	Administración de Sistemas de Almacenamiento	
	Subtema 1:	SAN (Storage Area Network)
		Introduction to Storage Area Networks.
		http://www.redbooks.ibm.com/redbooks/pdfs/sg245470.pdf
Tema 3:	Seguridad Informática	
	Subtema 1:	Seguridad Física en Sistemas de Información
		Capítulo 3, Elementos de las políticas de Seguridad.
		Enciclopedia de la Seguridad Informática; Álvaro Gómez Vieites; Alfaomega 1ra. Edición.
	Subtema 2:	Intercambio de Información
		Capítulo 10, Protección de datos en tránsito.
		Linux Máxima Seguridad. Traducción José Arroyo. Prentice Hall Edición Especial.
	Subtema 3:	BCP y DRP
		Capítulo 21, Recuperación de Desastres.
Capítulo 9, Respuesta a incidentes de seguridad y planes para la continuidad de negocio.		
		Linux Máxima Seguridad. Traducción José Arroyo. Prentice Hall Edición Especial.
Tema 4:	Estándares y Normatividad	
		MAAGTIC-SI

	Subtema 1:	Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías De la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=61
	Subtema 2:	ITIL ITIL V3 Gestión de servicios de TI. http://itilv3.osiatis.es/gestion_servicios_ti.php
	Subtema 3:	COBIT Auditoría. http://cs.uns.edu.ar/~ece/auditoria/cobiT4.1spanish.pdf
	Subtema 4:	ISO Enfoque del Proceso. http://mmujica.files.wordpress.com/2007/07/iso-27001-2005-espanol.pdf
	Subtema 5:	Protección de Datos Personales Recomendaciones de Seguridad para la Protección de Datos Personales, II. Niveles de Seguridad http://inicio.ifai.org.mx/Estudios/estudio41.pdf
	Subtema 6:	Guía Anticorrupción http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

Puesto: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA

Tema 1	Ley General de Desarrollo Social.	
		Ley General de Desarrollo Social. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Objetivo General, Metas Nacionales: II. MÉXICO INCLUYENTE, VI.2. México Incluyente y, VI.A Estrategias y líneas de acción transversales. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/82072/PND.pdf
Tema 3:	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.	
	Subtema 1	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018. Alineación de los objetivos sectoriales a las Metas Nacionales.

		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tema 4:	Misión, Visión y Objetivos Generales de SEDESOL.	
	Subtema 1	Misión, Visión y Objetivos Generales. Misión, Visión y Objetivos Generales. http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/mision_vision_objetivos.pdf
Tema 5:	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. CAPÍTULO PRIMERO Y CAPÍTULO TERCERO. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/MOG
Tema 6:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
Tema 7:	MANUAL de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales.	
		Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales. CAPITULO I, CAPITULO II Y CAPITULO III. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGPEO.pdf
Tema 8:	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 -2018 (PGCM).	
		Mejora Regulatoria. Fichas descriptivas de los indicadores del PGCM. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56915/Mejora_Regulatoria_Fichas_Descriptivas_v5_16feb16_1_.pdf
Tema 9:	Control Interno.	
		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Completo. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/174036/acuerdo-disposiciones-manual-CI.pdf
Tema 10:	Mejora Regulatoria.	
	Subtema 1	ACUERDO por el que se modifica el diverso para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social (COMERI). Completo. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/1_COMERI/1_Acuerdo/Int_Func_COMERI.pdf
	Subtema 2	Ley General de Mejora Regulatoria. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf
	Código de Conducta.	

Tema 11:	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
	Subtema 2	Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/PCEPCI
Tema 12:	Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas. LIBRO PRIMERO: TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO Y TITULO CUARTO http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema 13:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal CAPITULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Puesto: DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS CONTENCIOSOS

Tema 1:	De los derechos humanos y sus garantías	
	Subtema 1	De los derechos humanos y sus garantías Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Títulos Primero al Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Tema 2:	Legislación Civil Federal	
	Subtema 1	De las personas Código Civil Federal, Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulo I, II y III y Título Cuarto capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
		Subtema 2
	Procedimientos Civiles	
Subtema 1	Disposiciones Generales y Litigio Código Federal de Procedimientos Civiles, Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm	
	Subtema 2	Prueba. Reglas Generales Código Federal de Procedimientos Civiles, Título Cuarto, Capítulos I a VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
Tema 4:	Legislación Penal Federal	
	Subtema 1	Responsabilidad Penal Código Penal Federal, Libro Primero, Título Primero, Capítulo I al IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpf.htm
		Subtema 2

		Código Penal Federal, Libro Segundo, Título Sexto, Capítulos I al V; Título Décimo, Capítulos I al XIII; Título Decimoprimer, Capítulos I y II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpf.htm	
Tema 5:	Procedimientos Penales		
	Subtema 1	Reglas Generales del Proceso Penal Acusatorio Código Nacional de Procedimientos Penales, Libro Primero, Título I, Capítulo Único; Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, V y VI; Título V, Capítulos I a VIII; Libro Segundo, Título I, Capítulos I a VI; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título V Capítulo Único; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_170616.pdf	
		Subtema 2	Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LNMASCMP_291214.pdf
Tema 6:	Legislación Fiscal		
	Subtema 1	Procedimientos en materia fiscal Código Fiscal de la Federación. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm	
Tema 7:	La Administración Pública Federal		
	Subtema 1	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm	
		Subtema 2	De las Secretarías de Estado Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Segundo, Capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 3		De la Administración Pública Paraestatal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Tema 8:	Entidades Paraestatales.	
Subtema 1		De los Organismos Descentralizados Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfep.htm	
		Subtema 2	De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfep.htm
Tema 9:	Amparo		
	Subtema 1	Reglas Generales y Procedimientos de Amparo, Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm	

	Subtema 2	Cumplimiento y Ejecución; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad; Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos. Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero a Quinto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm
Tema 10:	Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1	Disposiciones Generales y Controversias Constitucionales Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título I; Título II; Capítulos I a VIII; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lrfiyii_art105.htm
	Subtema 2	De las Acciones de Inconstitucionalidad Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título III, Capítulos I a III. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lrfiyii_art105.htm
Tema 11:	De los Actos Administrativos	
	Subtema 1	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
	Subtema 2	Del Procedimiento Administrativo y del Recurso de Revisión Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo; Título Sexto, Capítulo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
Tema 12:	Juicio Contencioso Administrativo Federal	
	Subtema 1	Del Juicio Contencioso Administrativo Federal Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Títulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpca.htm
Tema 13:	Responsabilidad Patrimonial del Estado	
	Subtema 1	Bases y procedimientos para reconocer el derecho a la indemnización a quienes sufran daños en sus bienes y derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrpe.htm
Tema 14:	De la Procuraduría General de la República.	
	Subtema 1	Atribuciones de la Procuraduría General de la República. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lopgr.htm
Tema 15:	Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Titulares Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Segundo, Capítulos I a VII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltse.htm
	Subtema 2	Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo

		Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Séptimo, Capítulos I a III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltse.htm
	Subtema 3	De los medios de apremio y de la ejecución de los laudos Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Octavo, Capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ltse.htm
Tema 16:	Ley Federal del Trabajo	
	Subtema 1	Condiciones de Trabajo Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Capítulos I a VII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lt.htm
	Subtema 2	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patronos Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Título Cuarto, Capítulos I y II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lt.htm
Tema 17:	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título segundo, Capítulos I y II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm
Tema 18:	Bienes Nacionales	
	Subtema 1	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 Ley General de Bienes Nacionales. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm
Tema 19:	Programación y presupuestación	
	Subtema 1	Disposiciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrh.htm
Tema 20:	Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Disposiciones generales. De la naturaleza y objeto de la Ley Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
	Subtema 2	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
Tema 21:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1	Principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad.

		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgtaip.htm
Tema 22:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, disposiciones generales, obligaciones de transparencia, información reservada y confidencial, protección de datos personales Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero, Capítulos I a IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tema 23:	Planeación del Desarrollo Nacional	
	Subtema 1	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Ley de Planeación. Capítulos Primero a Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lplan.htm
Tema 24:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social Ley General de Desarrollo Social. Título Segundo, Capítulo único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
	Subtema 2	De la Política Nacional del Desarrollo Social y del Sistema Nacional del Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social. Título Tercero, capítulos I al IV; Título cuarto, capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
Tema 25:	Ley Agraria	
	Subtema 1	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales y De la Procuraduría Agraria Ley Agraria. Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; Título Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm
	Subtema 2	Del Registro Agrario Nacional y De la Justicia Agraria Ley Agraria. Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; Título Décimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm
Tema 26:	Expropiación	
	Subtema 1	Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones Ley de Expropiación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lexp.htm
Tema 27:	Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtema 1	Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil. Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lffaosc.htm
Tema 28:	Derechos de las Personas Adultas Mayores	
	Subtema 1	De los principios y los derechos, Título segundo; de los deberes del Estado, la Sociedad y la Familia

		Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ldpam.htm
Tema 29:	Instituto Mexicano de la Juventud	
	Subtema 1	De la promoción y fomento a las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en igualdad y no discriminación; Ley del Instituto Mexicano de la Juventud. Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/limj.htm
Tema 30:	Inclusión de las Personas con Discapacidad	
	Subtema 1	Derechos de las Personas con discapacidad Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqipd.htm
Tema 31:	Metrología y Normalización	
	Subtema 1	Normalización Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Título Tercero, capítulos I, II y III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfmn.htm
Tema 32:	Seguros y de Fianzas	
	Subtema 1	Fianzas ante la Administración Pública Federal : Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lisf.htm
Tema 33:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	De la Competencia y Organización, de las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, de las atribuciones genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, de los Órganos Administrativos Desconcentrados, de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
Tema 34:	Organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República.	
	Subtema 1	Organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPGR.pdf
Tema 35:	Efectividad de Fianzas	
	Subtema 1	Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor de la Federación Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFIF_Art95.pdf

Tema 36:	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Tema 37:	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
Tema 38:	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales	
	Subtema 1	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 39:	Reglamentación de la Política Nacional del Desarrollo Social	
	Subtema 1	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 40:	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.	
	Subtema 1	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.
		Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf
Tema 41:	Metas Nacionales	
	Subtema 1	México Incluyente y México Próspero
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Completo http://pnd.gob.mx/
Tema 42:	Acción de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018. http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tema 43:	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.	
	Subtema 1	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras. Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2018.

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf
Tema 44:	Programa de Empleo Temporal.	
	Subtema 1	Programa de Empleo Temporal.
		Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2018.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PET_2018.pdf
Tema 45:	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	
	Subtema 1	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
		Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2018
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_JORNALEROS_A_2018.pdf
Tema 46:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.	
	Subtema 1	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.
		Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2018
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_SEGURO_DE_VIDA_2018.pdf
Tema 47:	Programa 3x1 para Migrantes.	
	Subtema 1	Programa 3x1 para Migrantes.
		Reglas de Operación para el Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2018
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_3X1_2018.pdf
Tema 48:	Programa de Fomento a la Economía Social.	
	Subtema 1	Programa de Fomento a la Economía Social.
		Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_FOMENTO_ECONOMIA_SOCIAL_2018.pdf
Tema 49:	Programa de Pensión para Adultos Mayores	
	Subtema 1	Programa de Pensión para Adultos Mayores
		Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2018.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PENSION_PARA_ADULTOS_2018.pdf
Tema 50:	Programa de Coinversión Social.	
	Subtema 1	Programa de Coinversión Social.
		Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018.

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_COINVERSION_SOCIAL_2018.pdf
Tema 51:	PROSPERA Programa de Inclusión Social	
	Subtema 1	PROSPERA Programa de Inclusión Social
		Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PROSPERA_2018.pdf
Tema 52:	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres	
	Subtema 1	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres
		Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2016. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PAIMEF_2018.pdf
Tema 53:	Unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo	
	Subtema 1	Organización y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDESOL.pdf
Tema 54:	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.	
	Subtema 1	Organización, funciones y procedimientos de las áreas de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.
		Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGNA_C.pdf
Tema 55:	Delegación de facultades en diversos servidores públicos	
	Subtema 1	Delegación de facultades en diversos servidores públicos
		Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social las facultades que se indican. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5429624&fecha=11/03/2016
Tema 56:	Código de Ética	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Código de Conducta		

Tema 57:	Subtema 1	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf

PUESTO: DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Tema 1:	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías	
		De los derechos humanos y sus garantías	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo I y II; Título Tercero, Capítulo I, III y IV; Título Cuarto.	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf	
Tema 2:	Subtema 1:	Responsabilidad Penal	
		Responsabilidad Penal	
		Código Penal Federal	
		Libro Primero, Título Primero, Capítulo I al IV; Libro Segundo, Título Sexto, Capítulos I al V; Título Décimo, Capítulos I al XIII; Título Decimoprimer, Capítulos I y II.	
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_210618.pdf
	Subtema 2:	Reglas Generales del Proceso Penal Acusatorio	
		Código Nacional de Procedimientos Penales	
		Libro Primero, Título I, Capítulo Único; Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, V y VI; Título V, Capítulos I a VIII; Libro Segundo, Título I, Capítulos I a VI; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título V Capítulo Único; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI;	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_170616.pdf	
	Subtema 3:	Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias	
Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.			
Completo.			
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LNMASCMP_291214.pdf			
Tema 3:	Subtema 1:	Responsabilidad Civil	
		Legislación Civil Federal	
		Código Civil Federal.	

		<p>Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulo I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero, Capítulo I y II; Título tercero capítulo I, Título Cuarto capítulo I y II; Incumplimiento de las Obligaciones, Capítulo I.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_090318.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Reglas del Proceso Civil</p> <p>Código Federal de Procedimientos Civiles.</p> <p>Disposiciones Generales; Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Litigio, Título Tercero, Capítulo Único; Prueba. Reglas Generales; Título Cuarto, Capítulos I a VIII.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf</p>
Tema 4:	Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1:	<p>Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional</p> <p>Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares; Título Segundo, Capítulos I a VII; Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo; Título Séptimo, Capítulos I a III; De los medios de apremio y de la ejecución de los laudos; Título Octavo, Capítulos I y II.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111_220618.pdf</p>
		Lev Federal del Trabajo
	Subtema 2:	<p>Condiciones de Trabajo, Título Tercero, Capítulos I a VII; Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patrones, Título Cuarto, Capítulos I y II.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_220618.pdf</p>
	Del Juicio Contencioso Administrativo Federal y de los Actos Administrativos	
	Subtema 1:	<p>Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo</p> <p>Título Segundo, De la substanciación y resolución del juicio, Capítulos I, II y III</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA_270117.pdf</p>
Tema 5:	Subtema 2:	<p>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf</p>
	Del Juicio Agrario	
Tema 6:	Subtema 1:	<p>Ley Agraria</p> <p>Título Tercero, Capítulo I, Sección Primera a Tercera; Capítulo IV; Título Décimo, Capítulo I a VI</p>

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13_250618.pdf
	Subtema 2:	Ley de Expropiación
		Completo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/35.pdf
Tema 7:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único; De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado, de la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Título Segundo, Capítulos I y II; De la Administración Pública Paraestatal, Título Tercero, Capítulo Único.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_150618.pdf
	Subtema 2:	De los Organismos Descentralizados
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Capítulo II; Capítulo III;		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_150618.pdf
Tema 8:	Reglamentación en Materia de Amparo	
	Subtema 1:	Reglamentación en Materia de Amparo
		Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		De los Procedimientos de Amparo, Título Segundo; Cumplimiento y Ejecución, Título Tercero; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad, Título Cuarto; Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos, Título Quinto.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf
Tema 9:	Planeación del Desarrollo Nacional	
	Subtema 1:	Planeación del Desarrollo Nacional
		Ley de Planeación.
		Capítulos Primero a Séptimo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lplan.htm
Tema 10:	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social
		Ley General de Desarrollo Social.
		Título Segundo, Capítulo único.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 2:	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social.
Título Tercero, capítulos I al IV;		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf

	Subtema 3:	Del Sistema Nacional del Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social.
		Título cuarto, capítulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 4:	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
		Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 11:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	De la Competencia y Organización
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo I
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf
	Subtema 2:	De las atribuciones genéricas de las Subsecretarías y de la Oficialía Mayor
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos III y IV
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf
	Subtema 3:	De las atribuciones genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos VI, VII, VIII y IX
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf
	Subtema 4:	De los Órganos Administrativos Desconcentrados
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulo X
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf		
Tema 12:	De las Organizaciones de la Sociedad Civil.	
	Subtema 1:	De la Competencia y Organización
		Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
		Completo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf

Tema 13:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Completo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 2:	Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018
		Completo
http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf		
Tema 14:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título segundo, Capítulos I y II.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115_180716.pdf
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal
		Completo
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/codigo_etica_20082015.pdf
	Subtema 3:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Completo
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_2016.pdf		

Puesto: DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CONSULTIVA Y DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Tema 1:	De los derechos humanos y sus garantías	
	Subtema 1	De los derechos humanos y sus garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Títulos Primero al Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Tema 2:	Legislación Civil Federal	
	Subtema 1	De las personas Código Civil Federal, Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulo I, II y III y Título Cuarto capítulo I

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
	Subtema 2	De las Obligaciones e Incumplimiento de las mismas Código Civil Federal, Libro Cuarto, Título Primero, Capítulo I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulo I y II; Incumplimiento de las Obligaciones, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
Tema 3:	Procedimientos Civiles	
	Subtema 1	Disposiciones Generales y Litigio Código Federal de Procedimientos Civiles, Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
	Subtema 2	Prueba. Reglas Generales Código Federal de Procedimientos Civiles, Título Cuarto, Capítulos I a VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
Tema 4:	Legislación Penal Federal	
	Subtema 1	Responsabilidad Penal Código Penal Federal, Libro Primero, Título Primero, Capítulo I al IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpf.htm
	Subtema 2	Delitos contra la autoridad y Delitos cometidos por Servidores Públicos Código Penal Federal, Libro Segundo, Título Sexto, Capítulos I al V; Título Décimo, Capítulos I al XIII; Título Decimoprimer, Capítulos I y II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpf.htm
Tema 5:	Procedimientos Penales	
	Subtema 1	Reglas Generales del Proceso Penal Acusatorio Código Nacional de Procedimientos Penales, Libro Primero, Título I, Capítulo Único; Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, V y VI; Título V, Capítulos I a VIII; Libro Segundo, Título I, Capítulos I a VI; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título V Capítulo Único; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_170616.pdf
	Subtema 2	Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LNMASCMP_291214.pdf
Tema 6:	Legislación Fiscal	
	Subtema 1	Procedimientos en materia fiscal Código Fiscal de la Federación. Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cff.htm
Tema 7:	La Administración Pública Federal	
	Subtema 1	De la Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
		De las Secretarías de Estado

	Subtema 2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Segundo, Capítulos I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 3	De la Administración Pública Paraestatal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema 8:	Entidades Paraestatales.	
	Subtema 1	De los Organismos Descentralizados
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfep.htm
	Subtema 2	De las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfep.htm
Tema 9:	Amparo	
	Subtema 1	Reglas Generales y Procedimientos de Amparo, Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero y Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm
		Cumplimiento y Ejecución; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad; Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos.
	Subtema 2	Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Tercero a Quinto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lamp.htm
Tema 10:	Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1	Disposiciones Generales y Controversias Constitucionales Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título I; Título II; Capítulos I a VIII; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lrfiyii_art105.htm
		De las Acciones de Inconstitucionalidad Ley reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título III, Capítulos I a III. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lrfiyii_art105.htm
	Subtema 2	
Tema 11:	De los Actos Administrativos	
	Subtema 1	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
	Subtema 2	Del Procedimiento Administrativo y del Recurso de Revisión
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo; Título Sexto, Capítulo Primero

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfpa.htm
Tema 12:	Juicio Contencioso Administrativo Federal	
	Subtema 1	Del Juicio Contencioso Administrativo Federal
		Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Títulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfca.htm
Tema 13:	Responsabilidad Patrimonial del Estado	
	Subtema 1	Bases y procedimientos para reconocer el derecho a la indemnización a quienes sufran daños en sus bienes y derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado.
		Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrpe.htm
Tema 14:	De la Procuraduría General de la República.	
	Subtema 1	Atribuciones de la Procuraduría General de la República.
		Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Completa
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/logpr.htm
Tema 15:	Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Titulares
		Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Segundo, Capítulos I a VII
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm
	Subtema 2	Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo
		Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Séptimo, Capítulos I a III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm
	Subtema 3	De los medios de apremio y de la ejecución de los laudos
		Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Título Octavo, Capítulos I y II
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftse.htm		
Tema 16:	Ley Federal del Trabajo	
	Subtema 1	Condiciones de Trabajo
		Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Capítulos I a VII
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lft.htm
	Subtema 2	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patrones
Ley Federal del Trabajo. Título Tercero, Título Cuarto, Capítulos I y II.		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lft.htm
Tema 17:	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título segundo, Capítulos I y II.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp.htm

Tema 18:	Bienes Nacionales	
	Subtema 1	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
		Ley General de Bienes Nacionales. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm
Tema 19:	Programación y presupuestación	
	Subtema 1	Disposiciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
Tema 20:	Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Disposiciones generales. De la naturaleza y objeto de la Ley
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Primero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
	Subtema 2	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Título Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
Tema 21:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1	Principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad.
		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgtaip.htm
Tema 22:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1	Disposiciones comunes para los sujetos obligados, disposiciones generales, obligaciones de transparencia, información reservada y confidencial, protección de datos personales
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero, Capítulos I a IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tema 23:	Planeación del Desarrollo Nacional	
	Subtema 1	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional.
		Ley de Planeación. Capítulos Primero a Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lplan.htm

Tema 24:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social
		Ley General de Desarrollo Social. Título Segundo, Capítulo único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm
	Subtema 2	De la Política Nacional del Desarrollo Social y del Sistema Nacional del Desarrollo Social
Ley General de Desarrollo Social. Título Tercero, capítulos I al IV; Título cuarto, capítulos I y II		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgds.htm		
Tema 25:	Ley Agraria	
	Subtema 1	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales y De la Procuraduría Agraria
		Ley Agraria. Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; Título Séptimo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm
	Subtema 2	Del Registro Agrario Nacional y De la Justicia Agraria
Ley Agraria. Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; Título Décimo		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm		
Tema 26:	Expropiación	
	Subtema 1	Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones
		Ley de Expropiación.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lexp.htm		
Tema 27:	Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtema 1	Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.
		Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completa
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lffaosc.htm		
Tema 28:	Derechos de las Personas Adultas Mayores	
	Subtema 1	De los principios y los derechos, Título segundo; de los deberes del Estado, la Sociedad y la Familia
		Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Completa
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ldpam.htm		
Tema 29:	Instituto Mexicano de la Juventud	
	Subtema 1	De la promoción y fomento a las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en igualdad y no discriminación;
		Ley del Instituto Mexicano de la Juventud. Capítulo I
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/limj.htm		
Tema 30:	Inclusión de las Personas con Discapacidad	
	Subtema 1	Derechos de las Personas con discapacidad
		Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Título Segundo
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgipd.htm		

Tema 31:	Metrología y Normalización	
	Subtema 1	Normalización Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Título Tercero, capítulos I, II y III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfnm.htm
Tema 32:	Seguros y de Fianzas	
	Subtema 1	Fianzas ante la Administración Pública Federal : Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lisf.htm
Tema 33:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	De la Competencia y Organización, de las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, de las atribuciones genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, de los Órganos Administrativos Desconcentrados, de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
Tema 34:	Organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República.	
	Subtema 1	Organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPGR.pdf
Tema 35:	Efectividad de Fianzas	
	Subtema 1	Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivas las fianzas otorgadas a favor de la Federación Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFIF_Art95.pdf
Tema 36:	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
Tema 37:	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm

Tema 38:	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales	
	Subtema 1	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 39:	Reglamentación de la Política Nacional del Desarrollo Social	
	Subtema 1	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 40:	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.	
	Subtema 1	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.
		Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf
Tema 41:	Metas Nacionales	
	Subtema 1	México Incluyente y México Próspero
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Completo http://pnd.gob.mx/
Tema 42:	Acción de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018. http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tema 43:	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.	
	Subtema 1	Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras.
		Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2018. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf
Tema 44:	Programa de Empleo Temporal.	
	Subtema 1	Programa de Empleo Temporal.
		Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2018. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PET_2018.pdf
Tema 45:	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas	
	Subtema 1	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas para el ejercicio fiscal 2018

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_JORNALEROS_A_2018.pdf
Tema 46:	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.	
		Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2018 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_SEGURO_DE_VIDA_2018.pdf
Tema 47:	Programa 3x1 para Migrantes.	
		Programa 3x1 para Migrantes.
	Subtema 1	Reglas de Operación para el Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2018 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_3X1_2018.pdf
Tema 48:	Programa de Fomento a la Economía Social.	
		Programa de Fomento a la Economía Social.
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_FOMENTO_ECONOMIA_SOCIAL_2018.pdf
Tema 49:	Programa de Pensión para Adultos Mayores	
		Programa de Pensión para Adultos Mayores
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2018. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PENSION_PARA_ADULTOS_2018.pdf
Tema 50:	Programa de Coinversión Social.	
		Programa de Coinversión Social.
	Subtema 1	Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_COINVERSION_SOCIAL_2018.pdf
Tema 51:	PROSPERA Programa de Inclusión Social	
		PROSPERA Programa de Inclusión Social
	Subtema 1	Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PROSPERA_2018.pdf

Tema 52:	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres	
	Subtema 1	Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres
		Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2016. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PAIMEF_2018.pdf
Tema 53:	Unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo	
	Subtema 1	Organización y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.
		Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDES_OL.pdf
Tema 54:	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.	
	Subtema 1	Organización, funciones y procedimientos de las áreas de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.
		Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGNA_C.pdf
Tema 55:	Delegación de facultades en diversos servidores públicos	
	Subtema 1	Delegación de facultades en diversos servidores públicos
		Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social las facultades que se indican. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5429624&fecha=11/03/2016
Tema 56:	Código de Ética	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
Tema 57:	Código de Conducta	
	Subtema 1	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf

Puesto: Subdirección de Estudios Normativos

Coordinación Administrativa.	
Tema 1:	Subtema 1: Acuerdos, Convenios y Anexos de Ejecución en materia de Coordinación celebrados por el Ejecutivo a través de SEDESOL.
	<ol style="list-style-type: none">1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).3. Ley de Planeación (LP)4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)5. Ley General de Desarrollo Social (LGDS)6. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (RLGDS)

1. De los derechos humanos y sus garantías Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I y II sección I, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado Título Cuarto. (CPEUM).

2. De la Administración Pública Federal título primero capítulo único y título segundo capítulos I y II (LOAPF).

3. Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional, Sistema Nacional de Planeación Democrática Capítulo Segundo, Coordinación Capítulo Quinto, Concertación e Inducción Capítulo Sexto. (LP)

		<p>4. Equilibrio Presupuestario y los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo II, Programación, Presupuestación y aprobación, Título Segundo, Capítulo I, Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, Capítulo II, Ejercicio del Gasto Público Federal, Título Tercero, Capítulo I. (LFPRH)</p> <p>5. De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, Capítulos I al IV; De la Política Nacional del Desarrollo Social, Titulo Tercero, Capítulo I; Del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. (LGDS)</p> <p>6. Todo el documento (RLGDS)</p>
		<p>www.normateca.sedesol.gob.mx</p> <p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p>
Subtema 2:		<p>Administración de los Bienes destinados a la Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>1. Ley General de Bienes Nacionales. (LGBN)</p>

	<p>2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF)</p> <p>1. De los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal, Disposiciones Generales, Capítulo Único del Título Primero; Disposiciones Comunes, Capítulo I y II, Secciones I, II, III, V, VI, VII y VIII, Título Tercero; Del avalúo de bienes nacionales, Capítulo Único del Título Sexto. (LGBN)</p> <p>2. De la Administración Pública Federal, título primero capítulo único; De la Administración Pública Centralizada, título segundo capítulos I y II; la Administración Pública Paraestatal, Título Tercero Capítulo único. (LOAPF)</p> <p>www.normateca.sedesol.gob.mx</p> <p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p> <p>http://www.dof.gob.mx/</p>
Tema 2:	Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

	Subtema 1:	Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social
		<ol style="list-style-type: none">1. Programa de Comedores Comunitarios2. Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadores.3. Programa de Empleo Temporal4. Programa de Pensión para Adultos Mayores5. Fomento a la Economía Social.6. Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia7. Programa 3x1 para Migrantes8. Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. 9. Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las Mujeres (PAIMEF) 10. Programa PROSPERA, Programa de Inclusión Social. 11. Programa de Coinversión Social.

12. Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)

13. Programa de abasto Social de Leche a cargo de Liconsa S.A. de C.V.

14. Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

15. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

1. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_Comedores_Comunitarios_2018.pdf

2. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_ESTANCIAS_INFANTILES_2018.pdf

3. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PET_2018.pdf

4. [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PENSION PARA ADULTOS 2018.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PENSION_PARA_ADULTOS_2018.pdf)

5. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_FOMENTO ECONOMIA SOCIAL_2018.pdf

6. [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_SEGURO DE VIDA_2018.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_SEGURO_DE_VIDA_2018.pdf)

7. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_3X1_2018.pdf

8. [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_JORNALEROS A 2018.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_JORNALEROS_A_2018.pdf)

9. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PAIMEF_2018.pdf

10. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_PROSPERA_2018.pdf

11. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_COINVERSION_SOCIAL_2018.pdf

12. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_FONART_2018.pdf

13. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_LICONSA_2018.pdf

		<p>14. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2018/ROP_DICONSA_2018.pdf</p> <p>15. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</p>
	<p>Subtema 2:</p>	<p>Fomento a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil</p> <hr/> <p>1. Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. (LFFAOSC)</p> <p>2. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. (RLFFAOSC)</p> <p>3. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND)</p> <hr/> <p>1. Capítulo Segundo De las Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Tercero De las Autoridades y las Acciones de Fomento. (LFFAOSC)</p>

		<p>2. Capítulo Primero Disposiciones Generales; Capítulo Segundo; De los Derechos y Obligaciones de las Organizaciones; Capítulo Tercero De las Autoridades. (RLFFAOSC)</p> <p>3. Sistema Nacional de Planeación Democrática (PND)</p> <p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p> <p>https://www.gob.mx/indesol/documentos/reglamento-de-la-ley-federal-de-fomento</p> <p>http://pnd.gob.mx/</p>
Tema 3:	Del Desarrollo Nacional	
	Subtema 1:	<p>Normas y principios básicos para el Desarrollo Nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos (CPEUM). 2. Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 (PSDS) 3. Ley de Planeación (LP) 4. Ley General de Desarrollo Social (LGDS) 5. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (RLGDS) 6. Plan Nacional de Desarrollo (PND)

7. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

8. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal De 2018

1. Título Primero, capítulo I; Título Séptimo Prevenciones Generales de la CPEUM.

2. I. Introducción, II Diagnostico, III Alineación de los objetivos sectoriales a las metas Nacionales, IV Objetivos, estrategias y líneas de acción, V Estrategias Transversales, VI Enfoque de la Política Social de Nueva Generación, VII Indicadores. (PSDS)

3. Capítulo I Disposiciones generales, Capítulo II Sistema Nacional de Planeación Democrática, Capítulo III Participación Social en la Planeación, Capítulo IV Plan y Programas, Capítulo V Coordinación, Capítulo VI Concertación e Inducción, Capítulo VII Responsabilidades. (LP)

4. Título Primero de las disposiciones generales, Título Segundo De los Derecho y Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social, Título Tercero de la Política Nacional de Desarrollo Social, Título Cuarto Del Sistema Nacional de Desarrollo Social. (LGDS)

		<p>5. Capítulo II De la Política Nacional de Desarrollo Social, Capítulo III Del Financiamiento y Gasto para el Desarrollo Social, Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria, Capítulo VII Del Sistema Nacional de Desarrollo Social, Sección I de la Coordinación para el Desarrollo Social, Sección II de los Convenios de Concertación. (RLGDS)</p> <p>6. Todo el documento, Plan Nacional de Desarrollo (PND)</p> <p>7. Todo el documento, Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.</p> <p>8. Todo el documento, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal De 2018</p>
		<p>http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf</p> <p>www.normateca.sedesol.gob.mx</p> <p>http://pnd.gob.mx/</p> <p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p>
	<p>Subtema 2:</p>	<p>Transparencia</p> <p>1. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (LFTAIP)</p> <p>2. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (RLFTAIPG)</p> <p>1. Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información, capítulos I, II, III y IV; Título Tercero Obligaciones de Transparencia capítulos I, II, III y IV (LFTAIP).</p>

		<p>2. Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulo I a XIV. (RLFTAIP)</p>
		<p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p>
<p>Tema 4:</p>	<p>Subtema 1:</p>	<p>Procedimientos de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p>
		<p>Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos (CPEUM). 2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). 3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF). 4. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP).

5. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Secretaría de Desarrollo Social (PBLMAASSPSDS).

6. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP).

7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)

8. Ley Federal de Instituciones de Fianzas (LFIF)

9. Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (RLFIF).

10. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.

11. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

1. Título Séptimo, Prevenciones Generales (CPEUM.)

2. Todo el documento LAASSP.
3. Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulo Segundo (LOAPF).
4. Licitación pública, numeral 4.2.2 del MAAGMAASSP.
5. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de las PBLMAASSPSDS.
6. De los procedimientos de contratación Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto del RLAASSP.
7. Equilibrio Presupuestario y los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo II, Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Capítulo I. (LFPRH)
8. Todo el documento, Ley Federal de Instituciones de Fianzas (LFIF)
9. Todo el documento, Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (RLFIF)

		<p>10. Todo el documento, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.</p> <p>11. Todo el documento, Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.</p>
		<p>www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</p> <p>https://www.gob.mx/inifed/documentos/manual-administrativo-de-aplicacion-general-en-materia-de-adquisiciones-arrendamientos-y-servicios-del-sector-publico-53343</p> <p>http://uncp.funcionpublica.gob.mx/</p> <p>www.normateca.sedesol.gob.mx</p> <p>http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/pobalines_adquisiciones.pdf</p>
	<p>Subtema 2:</p>	<p>Contratación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas</p> <p>1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos (CPEUM).</p> <p>2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM).</p>

3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF).

4. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (MAAGMOPSRM).

5. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Social (PBLMOPSRMSDS).

6. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (RLOPSRM).

7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)

8. Ley Federal de Instituciones de Fianzas (LFIF)

9. Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (RLFIF).

10. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.

11. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018

1. Título Séptimo, Prevenciones Generales (CPEUM.)

2. Todo el documento (LOPSRM)

3. Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulo Segundo (LOAPF).

4. Todo el documento MAAGMOPSRM.

5. POLÍTICAS GENERALES, 4.2.1.- De la Presupuestación, 4.2.2.- De los Procedimientos, 4.2.3.- Del Proyecto de Convocatoria, 4.2.4.- De la Convocatoria , 4.2.5.- De la Excepción a la Licitación Pública, 4.2.6.- De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, 4.2.7.- De los Servicios de Estudios y Proyectos, 4.2.8.- De la Rescisión de Contrato, 4.2.9.- De la Terminación Anticipada y suspensión de los Contratos, 4.2.10.- Del Pago, 4.2.11.- De las modificaciones en monto ó plazo del Contrato, 4.2.12.- Del Informe Trimestral de Conclusión y Resultados (PBLMOPSRMSDS.)

6. Título Segundo, Capítulo Primero a Décimo del RLOPSRM.

7. Equilibrio Presupuestario y los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo II, Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Capítulo I. (LFPRH)

8. Todo el documento, Ley Federal de Instituciones de Fianzas (LFIF)

9. Todo el documento, Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (RLFIF)

10. Todo el documento, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.

11. Todo el documento, Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

· www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

· [http://normatecainterna.sep.gob.mx/es_mx/normateca/Obra Publica](http://normatecainterna.sep.gob.mx/es_mx/normateca/Obra_Publica)

	<p>· http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/235/1/images/maag_obra_publica_211112.pdf</p> <p>· http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/POBALINES_obras.pdf</p> <p>· www.normateca.sedesol.gob.mx</p>
--	---

Puesto: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES

De los derechos humanos y sus garantías	
Tema 1:	Subtema 1
	De los Derechos Humanos y sus Garantías.
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	De los derechos Humanos 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 particulares vinculados con faltas administrativas graves o hechos de corrupción y Patrimonial del Estado, Título Cuarto.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
Responsabilidad Penal	
Tema 2:	Subtema 1:
	Responsabilidad Penal
	Código Penal Federal
	Libro Primero, Título Sexto, Capítulo I al V; Delitos contra la autoridad, Libro Segundo, Título Decimoprimer, Capítulos I al II; Delitos cometidos por Servidores Públicos, Título

		Decimoprimeros, Capítulos I al II; Delitos cometidos contra la administración de la Justicia, Título Decimoprimeros, Capítulos I y II.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_150917.pdf
	Subtema 2:	Reglas Generales del Proceso Penal Acusatorio
		Código Nacional de Procedimientos Penales
		Libro Primero, Título I, Capítulo Único; Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I, II, III, V y VI; Título V, Capítulos I a VIII; Libro Segundo, Título I, Capítulos I a VI; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título V Capítulo Único; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI;
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_170616.pdf
Subtema 3:	Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias	
	Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.	
	Completo	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LNMASCMP_291214.pdf	
Tema 3:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único; De la Administración Pública Centralizada, De las Secretarías de Estado, de la competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Título Segundo, Capítulos I y II; De la Administración Pública Paraestatal, Título Tercero, Capítulo Único.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_150618.pdf
	Subtema 2:	De los Organismos Descentralizados
Ley Federal de las Entidades Paraestatales		
Capítulo II; Capítulo III;		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_150618.pdf		
Tema 4:	Reglamentación en Materia de Amparo	
	Subtema 1:	Reglamentación en Materia de Amparo
		Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (nueva ley)
	De los Procedimientos de Amparo, Título Segundo; Cumplimiento y Ejecución, Título Tercero; Jurisprudencia y Declaratoria General de Inconstitucionalidad, Título Cuarto;	

		Medidas Disciplinarias y de Apremio, Responsabilidades, Sanciones y Delitos, Título Quinto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf
Tema 5:	Planeación del Desarrollo Nacional	
	Subtema 1:	Planeación del Desarrollo Nacional
		Ley de Planeación.
		Capítulos Primero a Séptimo. http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf
Tema 6:	Ley General del Desarrollo Social	
	Subtema 1:	De los derechos y las obligaciones de los sujetos de desarrollo social
		Ley General de Desarrollo Social.
		Título Segundo, Capítulo único. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 2:	De la Política Nacional del Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social.
		Título Tercero, capítulos I al IV; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
Tema 7:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	De la Competencia y Organización
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el Documento. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
Tema 8:	De las Organizaciones de la Sociedad Civil.	
	Subtema 1:	De la Competencia y Organización
		Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
	Completo	

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf
Tema 9:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
		Completo
http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf		
Subtema 2:	Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo	
	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018	
	Completo	
	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf	
Tema 10:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título segundo, Capítulos I y II.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf		
Tema 11:	ETICA Y VALORES	
	Subtema 1	Ética y valores en el ejercicio del servicio público y en la Secretaría de Desarrollo Social
		Ley General de Responsabilidades Administrativas
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
		Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/Codigo_EticaServidoresPublicosdeAPF.pdf		

Puesto: SUBDIRECCIÓN DE SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA Y DE GESTIÓN

Tema 1	Ley General de Desarrollo Social.	
		Ley General de Desarrollo Social.

		Completo.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Objetivo General, Metas Nacionales: II. MÉXICO INCLUYENTE, VI.2. México Incluyente y, VI.A Estrategias y líneas de acción transversales.
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/82072/PND.pdf
Tema 3:	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.	
	Subtema 1	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.
		Alineación de los objetivos sectoriales a las Metas Nacionales. http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf
Tema 4:	Misión, Visión y Objetivos Generales de SEDESOL.	
	Subtema 1	Misión, Visión y Objetivos Generales.
		Misión, Visión y Objetivos Generales. http://intranet/work/models/INTRANET/PDF/mision_vision_objetivos.pdf
Tema 5:	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. CAPÍTULO PRIMERO Y CAPÍTULO TERCERO.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/MOG
Tema 6:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. Completo.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf

Tema 7:	MANUAL de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales.	
		Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales.
		CAPITULO I, CAPITULO II Y CAPITULO III. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGPEO.pdf
Tema 8:	Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 -2018 (PGCM).	
		Mejora Regulatoria.
		Fichas descriptivas de los indicadores del PGCM. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56915/Mejora_Regulatoria_Fichas_Descriptivas_v5_16feb16_1_.pdf
Tema 9:	Control Interno.	
		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
		Completo. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/174036/acuerdo-disposiciones-manual-CI.pdf
Tema 10:	Mejora Regulatoria.	
	Subtema 1	ACUERDO por el que se modifica el diverso para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social (COMERI).
		Completo.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/1_COMERI/1_Acuerdo/Int_Func_COMERI.pdf
	Subtema 2	Ley General de Mejora Regulatoria.
Completo.		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_180518.pdf		
Tema 11:	Código de Conducta.	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
	Subtema 2	Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
		http://www.sedesol.gob.mx/en/SEDESOL/PCEPCI
Tema 12:	Ley General de Responsabilidades Administrativas.	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
		LIBRO PRIMERO: TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO Y TITULO CUARTO http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf
Tema 13:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	

	Subtema 1	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		CAPITULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 14:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		TITULO PRIMERO Y TITULO SEGUNDO
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf

ANALISTA DE ADQUISICIONES MENORES

Tema 1:	Adquisiciones	
	Subtema 1:	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Todo el documento
		http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/manuales.jsf;jsessionid=b35440f20f1fe9ef3b7610d22e46
	Subtema 2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 3:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 4:	Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGRM_411.pdf
Tema 2:	Información y Verificación	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Información y Verificación
		Título Cuarto, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Información y Verificación
Título Cuarto, Capítulo Único		
www.normateca.gob.mx		
Tema 3:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Todo el Documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf	

		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Todo el Documento	
		http://inicio.ifai.org.mx/LFTAIPG/LFTAIPG.pdf	
Tema 4:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado		
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado	
		Título Cuarto	
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
	Subtema 2:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Título Séptimo Prevenciones Generales	
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_240217.pdf
Subtema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público		
	Título Segundo		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_180716.pdf	
Tema 5:	Código de Ética de los Servidores de la Administración Pública Federal		
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
		Todo el documento	
			http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Etica_Servidores_Publicos_Gobierno_Federal.pdf
Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social		
	Todo el documento		
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_2016.pdf	
Tema 6:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social		
	Subtema 1:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social	
		Todo el documento	
			http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/pobalines_adquisiciones.pdf
Subtema 2:	Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos		
	De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos (Capítulo Primero)		
	De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación (Capítulo Segundo)		
	De los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas (Capítulo Tercero)		

		De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto)
		De los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores (Capítulo Quinto)
Tema 7:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE.pdf