

Secretaría de Bienestar

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 12/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Coordinación y Concertación para la Transparencia y Derechos Humanos		
Código de Puesto	20-500-1-M1C017P-0000059-E-C-A		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar programas y acciones en materia de transparencia y combate a la corrupción en congruencia con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y el Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo, con la finalidad de garantizar la transparencia en la operación de los programas sociales.2. Diseñar y proponer estrategias y acciones que en materia de transparencia y combate a la corrupción que sean aplicables a las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y dar el seguimiento correspondiente para lograr el cumplimiento de las metas establecidas3. Definir lineamientos e instrumentar medidas para fomentar la implantación de mecanismos y herramientas para la transparencia y el combate a la corrupción, así como en la atención de los derechos humanos.4. Atender y dar seguimiento a las quejas respecto de actos irregulares y de corrupción cometidos presuntamente por servidores públicos, tanto de las Unidades Administrativas, Organismos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, a fin de garantizar la gestión transparente de los programas sociales a cargo de la Dependencia.5. Establecer criterios para dar atención y seguimiento a las solicitudes de informes, resoluciones y recomendaciones recibidas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por quejas relacionadas con presuntas violaciones a los Derechos Humanos.6. Fungir como Secretario Técnico del Comité Jurídico de la Secretaría de Desarrollo Social, para definir la coordinación y gestión de los asuntos jurídicos del Sector Desarrollo Social, para la toma de decisiones colegiadas.		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Promover la atención y seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, para garantizar la total solventación de las mismas. 8. Garantizar por medio de informes trimestrales, que las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados, cumplan con las actividades y metas acordadas por la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la SEDESOL, así como en lo relativo al cumplimiento con las metas presidenciales correspondientes. 9. Dar seguimiento y evaluar las metas anuales programadas dentro del Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, así como de los Acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Transparencia y Combate a la Corrupción, tanto de las Unidades Administrativas, Organismos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, con la finalidad de reportar el cumplimiento de las mismas. 10. Garantiza la promoción de las acciones en materia del fomento a la cultura democrática, a fin de cumplir con las acciones concertadas por el Sector Desarrollo Social. 11. Implementar las acciones concertadas con la Secretaría de Gobernación, relacionadas con el Programa Nacional de Derechos Humanos, para crear una política de observancia y respeto a los derechos humanos al interior de la Dependencia. 12. Diseñar las estrategias para el control y evaluación de los avances y resultados en materia jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, para su integración en los informes respectivos. 		
	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 Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Puesto	Dirección de Transparencia		
Código de Puesto	20-500-1-M1C017P-0000067-E-C-A		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		

Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el cumplimiento de acciones interinstitucionales en materia de transparencia, educación cívica, legalidad y combate a la corrupción, a través de la aplicación y el cumplimiento de convenios y acuerdos con la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la PGR. 2. Asegurar el cumplimiento a los compromisos contraídos con Organismos Internacionales en materia de transparencia, legalidad y combate a la corrupción. 3. Evaluar el marco normativo, particularmente de las Reglas de Operación de los programas sociales, desde la perspectiva de transparencia y legalidad. 4. Coordinar, supervisar y apoyar, conjuntamente con la Dirección de Combate a la Corrupción, las acciones preventivas para la transparencia y legalidad durante procesos electorales, a implementarse en las delegaciones de la dependencia que les sean asignadas, a fin de prevenir el uso irregular de los programas sociales en los comicios locales y/o federales. 5. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo. 6. Dirigir programas tendientes a involucrar a los Gobiernos de los Estados y Municipios, en acciones preventivas que en materia de transparencia y legalidad se llevan a cabo para la promoción de la contraloría social, participación ciudadana y protección de los programas sociales en tiempos electorales. 7. Dirigir, de manera coordinada con la Dirección de Combate a la Corrupción, la elaboración, actualización e instrumentación de herramientas de acceso a la información como el ¿Manual Micro Regiones¿, a efecto de proporcionarle a la ciudadanía y a los gobiernos locales, a través de un lenguaje ciudadano, instrumentos que faciliten el conocimiento claro y preciso de la operación de los programas del Gobierno Federal y de esta manera contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia. 8. Asegurar el cumplimiento de las metas del Área en materia de Calidad, particularmente, lo relativo al Criterio 7 Impacto en la Sociedad del Modelo de Calidad INTRAGOB para el fortalecimiento de la Cultura de Calidad en el Sector Desarrollo Social. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Ciencias Sociales
	Derecho		
	Economía		
	Relaciones Internacionales		
	Experiencia Laboral	4 años	
Grupo de experiencia		Área de experiencia Requerida	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	

		Ciencia Política	Opinión Pública
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Subdirección de Instrumentación de Programas Concertados		
Código de Puesto	20-500-1-M1C015P-0000085-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades y metas de las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados de la SEDESOL, relativas a sus respectivos programas operativos para la transparencia y combate a la corrupción, así como al cumplimiento de los acuerdos anticorrupción de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción. 2. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados, en la implementación de los programas y acuerdos intersecretariales para la transparencia y el combate a la corrupción. 3. Organizar y coordinar las acciones para la celebración de reuniones de las comisiones, comités y grupos de trabajo, así como para el seguimiento de los acuerdos relativos a los programas para la transparencia y el combate a la corrupción. 4. Revisar y coordinar la búsqueda de información actualizada de metodologías, lineamientos y experiencias exitosas en la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas para la transparencia y el combate a la corrupción. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 6. Llevar a cabo las acciones para el fomento a la cultura de la democracia, en coordinación con las dependencias competentes. 7. Diseñar formatos para el seguimiento y evaluación de resultados obtenidos en materia de transparencia y combate a la corrupción. 8. Concentrar y sistematizar la información proveniente de las unidades administrativas, entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados de la dependencia, para integrar el banco de datos y reportar avances y resultados en materia de programas para la transparencia y el combate a la corrupción. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance

		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Código de Puesto	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P		
Nivel Administrativo	K21 Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 131,681.00 (Ciento treinta y un mil seiscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	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 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. 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 		

	<p>Conciliación y Arbitraje y Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 querellas 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.
--	--

	<p>17. Coordinar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría.</p> <p>18. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>20. Dirigir la atención y desahogo de los requerimientos que las autoridades jurisdiccionales y administrativas le formulen a la Secretaría.</p> <p>21. Brindar el apoyo necesario a las áreas de la Oficialía Mayor en el desahogo de consultas en materia de mejora regulatoria.</p> <p>22. Emitir su opinión sobre las formalidades que deben contener los formatos de resoluciones, actas, notificaciones y citatorios.</p>		
	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 Requerida
		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 en Ocasiones		

Puesto	Dirección de Procesos y Amparos		
Código de Puesto	20-510-1-M1C017P-0000042-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		

Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comparecer, en representación de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, a las audiencias y diligencias que se desahoguen por los Tribunales Federales, dentro de los juicios en los que sean parte. 2. Formular los informes previos, con justificación, ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en la substanciación de los juicios de amparo, en los que la Secretaría sea parte. 3. Formular contestaciones de demanda en materia de controversia constitucional o de acciones de inconstitucionalidad en las que la Secretaría sea parte, así como intervenir en la substanciación de las mismas. 4. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados y entidades del sector, en la materia de su competencia. 5. Analizar y emitir opinión respecto de las demandas de amparo promovidas en contra de actos de las delegaciones de la Secretaría y sus Unidades Administrativas. 6 Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, que conozcan de los juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad. 6. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo. 7. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia. 8. Atender las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y entidades del sector, así como las que formulen cualquier dependencia de la Administración Pública Federal o local. 9. Vigilar el cumplimiento de las ejecutorias dictadas en los juicios de amparo, en los de controversia constitucional o de acciones de inconstitucionalidad, estando en contacto permanentes con los órganos jurisdiccionales. 10. Elaborar los informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección. 		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones	

Puesto	Subdirección de Apoyo a Tramites Internos
---------------	---

Código de Puesto	20-510-1-M1C015P-0000064-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servir de enlace administrativo para la gestión de trámites en materia de recursos humanos, programación y presupuesto, recursos materiales, servicios generales, organización e informática, en apoyo a las atribuciones y funciones de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, conforme a los procedimientos, lineamientos y políticas establecidos por la Oficialía Mayor. 2. Participar en la instrumentación de las contrataciones, nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias que se generen en la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y en la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 3. Participar en actividades relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera que correspondan a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como en los procedimientos internos de requisición de ocupación de plazas vacantes, descripción de puestos clave y evaluación del personal, conforme a la normatividad aplicable. 4. Participar en la integración y control del ejercicio presupuestal de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como someter las propuestas de ampliación o adecuación al presupuesto a la consideración del titular de la unidad administrativa respectiva. 5. Revisar que la documentación comprobatoria presentada por los servidores públicos adscritos a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia o a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos Unidad Administrativa, cumpla con los requisitos fiscales requeridos para gestionar su comprobación en tiempo y forma, ante la Dirección de Recursos Financieros y autorizar, en su caso, la afectación en el Sistema de Pagos (SIPAG). 6. Participar en la gestión y seguimiento del programa de capacitación de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 7. Participar en la gestión y actualización de resguardos de activo fijo asignado o por asignar al personal adscrito a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 8. Intervenir y coordinar el inventario en materia de Hardware, Software y demás bienes informáticos con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. 9. Recibir los reportes de las fallas que se presenten en el equipo de cómputo con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, y gestionar la intervención del área competente de la Dirección General de Informática. 		

	<p>10. Gestionar ante la instancia correspondiente, el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo con que cuenta la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</p> <p>11. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</p> <p>12. Participar en la atención y seguimiento de acciones de calidad e innovación implantadas por la Dirección General de Organización, que correspondan a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos.</p> <p>13. Intervenir y coordinar el desarrollo de la organización y control de la oficialía de partes de Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como gestionar el apoyo solicitado respecto de las acciones de archivo y correspondencia.</p> <p>14. Participar en la actualización del Inventario General por serie documental, de la Guía Simple y del Cuadro de Clasificación Archivística, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad establecida.</p>		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar en Ocasiones		

Puesto	Departamento de Compilación, Análisis y Difusión Normativa		
Código de Puesto	20-510-1-M1C014P-0000075-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México

Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	(Radicación)	
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar y verificar los anteproyectos de los formatos e instructivos para la celebración de acuerdos, convenios y anexos de ejecución. 2. Apoyar en la elaboración del 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 Entidades Federativas y en su caso con 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 en los anteproyectos 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. 5. Elaborar e integrar las asesorías solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector, para la celebración de acuerdos, convenios y anexos de ejecución en materia de coordinación Federación Estados y en su caso Municipios. 6. Analizar y emitir observaciones a los estudios en materia competencia de la SEDESOL en Coordinación Federación-Estados-Municipios, que realicen las unidades administrativas en congruencia con los convenios establecidos para el desarrollo social y humano. 7. Asegurar la actualización de la información que se proporciona en las asesorías solicitadas por las unidades administrativas del Sector Desarrollo Social en materia de inmobiliaria y administración de los bienes destinados. 8. Asegurar el control y seguimiento de los anteproyectos de dictámenes jurídicos de los acuerdos, convenios y anexos de ejecución que, en materia de coordinación, celebre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría con Entidades Federativas y en su caso con los Municipios, derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano. 9. Registrar las asesorías y consultas atendidas por la Dirección de Estudios Jurídicos, a través de un sistema informático que brinde seguridad para el resguardo e integridad de la información proporcionada. 		
	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 Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el

	<p>cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.</p>
<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 de conocimientos y habilidades gerenciales, 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.Documentación requerida</p>	<p>La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).</p> <p>Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la</p>

	<p>Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p>6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).</p> <p>7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p>
--	--

	<p>8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:</p> <p>a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p>10.- Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p>11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.</p> <p>Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se</p>
--	--

	<p>aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.</p> <p>De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso 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 Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p>
<p>4. Registro de Candidatos (as)</p>	<p>La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).</p> <p>Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la</p>

	<p>información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.</p>																								
5.- Reactivación de folios	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>																								
6. Desarrollo del Concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Calendario del concurso:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th> <th>Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>18 de marzo de 2020</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>3 y 6 de abril de 2020.</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 7 de abril de 2020</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2020	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	3 y 6 de abril de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 7 de abril de 2020	Evaluaciones de habilidades	A partir del 7 de abril de 2020	Cotejo documental	A partir del 7 de abril de 2020	Evaluación de experiencia	A partir del 7 de abril de 2020	Valoración del mérito	A partir del 7 de abril de 2020	Entrevista	A partir del 7 de abril de 2020	Determinación	A partir del 7 de abril de 2020
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2020																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 2 de abril de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	3 y 6 de abril de 2020.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 7 de abril de 2020																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 7 de abril de 2020																								
Cotejo documental	A partir del 7 de abril de 2020																								
Evaluación de experiencia	A partir del 7 de abril de 2020																								
Valoración del mérito	A partir del 7 de abril de 2020																								
Entrevista	A partir del 7 de abril de 2020																								
Determinación	A partir del 7 de abril de 2020																								

	<p>Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</p>		
<p>7. Temarios</p>	<p>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio Profesional de Carrera</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de Trabajaen (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p>		
<p>8. Evaluaciones</p>	<p>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:</p> <p>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES:</p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p>		
	<p>Puesto</p>	<p>Código de Puesto</p>	<p>Puntaje mínimo aprobatorio</p>
	<p>Dirección de Coordinación y Concertación para la Transparencia y Derechos Humanos</p>	<p>20-500-1-M1C017P-0000059-E-C-A</p>	<p>85</p>

	Dirección de Transparencia	20-500-1-M1C017P-0000067-E-C-A	85
	Subdirección de Instrumentación de Programas Concertados	20-500-1-M1C015P-0000085-E-C-P	85
	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	20-510-1-M1C027P-0000077-E-C-P	85
	Dirección de Procesos y Amparos	20-510-1-M1C017P-0000042-E-C-P	85
	Subdirección de Apoyo a Trámites Internos	20-510-1-M1C015P-0000064-E-C-P	85
	Departamento de Compilación, Análisis y Difusión Normativa	20-510-1-M1C014P-0000075-E-C-P	85
<p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.</p> <p>En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La subetapa de Evaluación de Habilidades solo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:</p>			

	<p>Las subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico TrabajaEn el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. <p>Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo,</p>
--	--

	<p>realizará consultas y cruce de información 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 (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.</p> <p>ETAPA DE ENTREVISTA:</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>ETAPA DE DETERMINACIÓN:</p> <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de</p>
--	---

	<p>Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.</p> <p>b) Al (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(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>I. Comuniqué 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>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>																																										
<p>9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</p>	<p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8°Ordinaria/2019.</p> <table border="1" data-bbox="505 827 1409 1255"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	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
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						
<p>10.Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p>																																										
<p>11. Reserva de Candidatos (as)</p>	<p>Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.</p> <p>Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.</p>																																										
<p>12. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:</p>																																										

	<p>I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.</p>
13. Cancelación del Concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, 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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>
14. Principios del Concurso	<p>En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>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 y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p>
15. Resolución de Dudas	<p>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: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, 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, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.</p>
16. Inconformidades	<p>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 Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc,</p>

	<p>C.P.06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
17. Recurso de Revocación	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
18. Disposiciones Generales	<p>En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar.</p> <p>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 le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2020.
 La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
 Profesional de Carrera en la Secretaría de Bienestar
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Mtra. Blanca Lydia Orozco Montañó

Temarios

PUESTO: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN PARA LA TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS

Tema 1:	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	Subtema 1	Derechos Humanos y sus Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 2	Forma de Gobierno
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Segundo, Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 3	Organización del Estado
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 4	Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 5	Prevenciones Generales
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Séptimo
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf		
Tema 2:	ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	Administración Pública Federal
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		

		Título Primero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf	
	Subtema 2	Administración Pública Centralizada	
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Título Segundo, Capítulos I y II	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf	
	Subtema 3	Administración Pública Paraestatal	
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Título Tercero, Capítulo Único	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf	
	Tema 3:	SECRETARÍA DE BIENESTAR	
		Subtema 1	Atribuciones
			Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Artículo 32			
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf			
Subtema 2		Competencias y Organización	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Bienestar)	
		Capítulo I	
		http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf	
Subtema 3		Atribuciones de las Unidades y Direcciones Generales	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Bienestar)	
		Capítulos VI, VII y IX	
		http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf	
Subtema 4		Atribuciones de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Bienestar)	

		Artículo 17
		http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/No rmateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
	Subtema 5	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo Único; y Título Cuarto, Capítulos III, IV y V
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 6	Política y Sistema Nacional de Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
		Título Tercero, Capítulos I y II; Título Cuarto, Capítulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
	Subtema 7	Reglas de Operación de los Programas Sociales
		http://normateca.bienestar.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de Operacion
Tema 4:	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1	Régimen Jurídico de los Actos Administrativos
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
	Subtema 2	Procedimiento Administrativo
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
	Subtema 3	Recurso de Revisión
Ley Federal de Procedimiento Administrativo		
Título Sexto, Capítulo Primero		

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
Tema 5:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Tema 6:	TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
	Subtema 1	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
	Subtema 2	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 3	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Tema 7:	SALVAGUARDA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LOS PROCESOS ELECTORALES (BLINDAJE ELECTORAL)
Subtema 1		Faltas Electorales
		Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
		Libro Octavo, Título Primero, Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE_270117.pdf
Subtema 2		Delitos Electorales
		Código Penal Federal
		Título Vigésimo Cuarto, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_240120.pdf
		Ley General en Materia de Delitos Electorales
Todo el documento		

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMDE_190118.pdf
Tema 8:	SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN	
	Subtema 1	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
		Todo el documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf
Tema 9:	ÉTICA Y VALORES	
	Subtema 1	Ética y valores en el ejercicio del servicio público y en la Secretaría de Bienestar
		Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
		https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
		Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar
		Todo el documento
		http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normal/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf
Tema 10:	DERECHOS HUMANOS	
	Subtema 1	La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su procedimiento.
		Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
		Título I, Capítulo único. Título II, Capítulos I y II y Título III, Capítulos I, II y III.
		https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/normatividad/Ley_CNDH.pdf
		Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
		Título I, Capítulo Único, Título II, Capítulo Único, Título IV, Capítulos I, II, III, IV, VI y VII.
		https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-04/Reglamento_CNDH.pdf
	Subtema 2	Sistema Interamericano de Derechos Humanos
		Convención Americana sobre Derechos Humanos
Parte I, Capítulos I y III; Parte II, Capítulos VI, VII, VIII y IX.		

		https://www.oas.org/dil/esp/tratados_B-32_Convencion_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf
TEMA 11:	ATENCIÓN Y DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS	
	Subtema 1	Víctimas de violaciones a Derechos Humanos
		Ley General de Víctimas
		Título Primero, Capítulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGV_030117.pdf
	Subtema 2	Derechos y medidas en favor de las víctimas de violaciones a derechos humanos
		Ley General de Víctimas
		Título Segundo, Capítulo I, Título Cuarto, Capítulos I, II y III, Título Quinto, Capítulos I, II, III, IV y V.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGV_030117.pdf		
TEMA 12:	DERECHOS ECONÓMICOS SOCIALES Y CULTURALES	
	Subtema 1	Conceptos Clave
		Folleto informativo No. 33 “Preguntas frecuentes sobre los Derechos Económicos, Sociales y Culturales” de la Oficina del Alto Comisionado para las Naciones Unidas. Página 16.
		Numerales 1, 6, 7, 8 y 19
		https://www.ohchr.org/Documents/Publications/FS33_sp.pdf
	Subtema 2	Pacto Internacional de Derechos Económicos Sociales y Culturales
		Parte I, II y III
		https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx

PUESTO: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Tema 1	La Transparencia en la Constitución	
	Subtema 1	Derechos Humanos y sus Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulo I “De los Derechos Humanos y sus Garantías”
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_P

		olitica.pdf
	Subtema 2	La Transparencia como Política Pública Cien ensayos para el centenario. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tomo 2: Estudios jurídicos. La Transparencia Gubernamental https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/9/4319/19.pdf
Tema 2	Administración Pública Federal Centralizada	
	Subtema 1	Secretaría de Bienestar Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Artículos 26 y 32 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VI Capítulo VII, Artículo 17 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
Tema 3	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1	Disposiciones Generales Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 2	Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 3	Obligaciones de Transparencia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 4	Información Clasificada Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Cuarto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 5	Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Quinto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV, Capítulo V y Capítulo VI http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 6	Medidas de Apremio y Sanciones Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Título Sexto, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 7	Transitorios Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Transitorios

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
	Subtema 8	Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ACUERDO mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Capítulo Primero "Disposiciones Generales", Artículo 5 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n42.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n42_13feb18.pdf
Tema 4	Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión	
	Subtema 1	Disposiciones Generales DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Primero, Capítulo I y Capítulo II http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 2	Obligaciones de Transparencia y Plataforma Nacional DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Segundo, Capítulo I y Capítulo II http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 3	Transparencia Proactiva y Parlamento Abierto DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Tercero, Capítulo Único http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 4	Procedimiento de Acceso a la Información DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Cuarto, Capítulo Único http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 5	Protección de Datos Personales DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Quinto, Capítulo Único http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 6	Información Clasificada DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

		de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Sexto, Capítulo Único http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 7	Del Comité y la Unidad de Transparencia DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Séptimo, Capítulo Primero y Capítulo Segundo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 8	Recurso de Revisión DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Título Octavo, Capítulo Único http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
	Subtema 9	Tabla de Aplicabilidad DECRETO por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Anexo I http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521793&fecha=08/05/2018
Tema 5	Criterios vigentes del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
	Subtema 1	Criterios de Interpretación Sitio Web del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Todo el documento http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Pages/resultsfil.aspx?k=(Vigente%3D%22Si%22)
Tema 6	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1	Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos Ley General de Responsabilidades Administrativas Título Primero, Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
	Subtema 2	De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y Actos de Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves Ley General de Responsabilidades Administrativas Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV y Capítulo V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
	Subtema 3	Sanciones Ley General de Responsabilidades Administrativas Título Cuarto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf

Tema 7	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
	Subtema 1	Disposiciones Generales
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Primero, Capítulo I y Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 2	Principios y Deberes
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Segundo, Capítulo I y Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 3	Derechos de los Titulares y su Ejercicio
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Tercero, Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 4	Relación del Responsable y Encargado
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Cuarto, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 5	Comunicaciones de Datos Personales
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Quinto, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 6	Acciones Preventivas en Materia de Protección de Datos Personales
		Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
		Titulo Sexto, Capítulo I y Capítulo II
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf		
Subtema 7	Responsables en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados	
	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
	Titulo Séptimo, Capítulo I y Capitulo II	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf	
Subtema 8	Organismos Garantes	
	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
	Título Octavo, Capítulo I y Capitulo II	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf	
Subtema 9	De los Procedimientos de Impugnación en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	
	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de	

		Sujetos Obligados Título Noveno, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V y Capítulo VI http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 10	Facultad de Verificación del Instituto y los Organismos Garantes Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Título Decimo, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
	Subtema 11	Medidas de Apremio y Responsabilidades Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Título Decimo Primero, Capítulo I y Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf
Tema 8	Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Transparencia y Archivos Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Completo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016

SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS CONCERTADOS

Tema 1:	Nociones Generales de Derecho Constitucional Mexicano	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulos I y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 2:	Del Poder Legislativo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero Capítulo II y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 3:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	Subtema 4:	De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Quinto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Subtema 5:	De las Prevenciones Generales y Reformas a la Constitución	
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Título Séptimo y Octavo	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf	
Tema 2:	Nociones Generales de Administración Pública Paraestatal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo, Capítulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 3:	De la Administración Pública Paraestatal
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal		
Título Tercero, Capítulo Único		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf		
Tema 3:	Nociones del Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	De la naturaleza y objeto de la Ley
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Título Primero Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 2:	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Título Segundo Capítulo Primero
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf		
De la Secretaría de Bienestar		

Tema 4:	Subtema 1:	Secretaría de Bienestar
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Artículo 32
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2:	Competencias y Organización de la Secretaría de Bienestar
		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_24042018_vc_DOF.pdf
	Subtema 3:	Atribuciones de las Unidades y Direcciones Generales
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
		Capítulos VI, VII y IX
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
	Subtema 4:	Desarrollo Social
		Ley General de Desarrollo Social
Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo Único; y Título Cuarto, Capítulos III, IV y V		
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf		
Subtema 5:	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf	
Subtema 6:	Reglas de Operación de los Programas Sociales	
	https://www.gob.mx/sedesol/documentos/reglas-de-operacion-de-los-programas-sociales-2018	
Tema 4:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
Subtema 1:	Ley General de Responsabilidades Administrativas	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf	
Tema 5:	Sistema Nacional Anticorrupción	
Subtema 1:	Nuevo Sistema Nacional Anticorrupción	
	Tapia Tovar, José, “ <i>Nuevo Sistema Nacional Anticorrupción</i> ”, Ed. Porrúa, México, 2017.	
	Capítulos 2, 3, 4 y 5	
Subtema 2:	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	
	Todo el documento	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf	
Subtema 3:	Convención Nacional de Naciones Unidas contra la Corrupción.	
	Todo el documento	
Subtema 4:	https://www.unodc.org/pdf/corruption/publications_unodc_convention-s.pdf	
	Convención Interamericana contra la Corrupción	
	Todo el documento	
	http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/web/doctos/cooperacion/convenciones/oea/texto_CICC.pdf	
Ética y Valores		

Tema 6:	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del servicio público y en la Secretaría de Desarrollo Social
		Ley General de Responsabilidades Administrativas
		http://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z810w3ky6Xjg6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDIkba4rrDPvz2PGjCz
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
		Todo el documento
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf
	Subtema 3:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPC/Codigo_Conducta_julio2017.pdf

PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS CONTENCIOSOS

Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	
Tema 1	NOCIONES GENERALES DEL DERECHO CONSTITUCIONAL
SUB	De los derechos humanos y sus garantías
TEMA 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Primero, Capítulo I; De los Derechos Humanos y sus Garantías
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
SUB TEMA 2	Del Poder Legislativo
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Tercero Capítulo II y IV
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
SUB TEMA 3	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Cuarto

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 4	De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Quinto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 5	De las Previsiones Generales y Reformas a la Constitución
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Séptimo y Octavo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Tema 2	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
SUB TEMA 1	Secretaría de Bienestar
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Título Primero, Capítulo Único
	Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Artículos 26 y 32
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
SUB TEMA 2	Nociones Generales de la Administración Pública Paraestatal
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Capítulo I, II, III, IV, V y VI
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
SUB TEMA 3	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
	Capítulo VI
	Capítulo VII, Artículo 17
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf
	De las contrataciones, adquisiciones, arrendamientos y obra pública.

SUB TEMA 4	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
SUB TEMA 5	De las disposiciones aplicables en materia agraria
	Ley Agraria
	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm
Tema 3	DESARROLLO SOCIAL
SUB TEMA 1	Desarrollo Social
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Primero, Capítulo I
	Título Segundo, Capítulo Único
	Título Cuarto, Capítulo III
	Título Cuarto, Capítulo IV
Título Cuarto, Capítulo V	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
SUB TEMA 2	Planeación y programación de la política social
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Tercero, Capítulo I
	Título Tercero, Capítulo II
	Título Cuarto, Capítulo I
	Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 39, 43, 44 y 45
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf	

Tema 4	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
SUB TEMA 1	Responsabilidades de los servidores públicos
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
SUB TEMA 2	Responsabilidades de los servidores públicos
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Título Primero, Capítulos I, II, y III
	Título Segundo, Capítulo I
	Título Segundo, Capítulo II, Artículos 24 y 25
	Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 26 al 31
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf	
SUB TEMA 3	Ejercicio del servicio público
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Título Cuarto, Capítulos I y II
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
SUB TEMA 4	Nociones de la Austeridad Republicana
	Ley Federal de Austeridad Republicana
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf
SUB TEMA 5	Del Servicios Profesional de Carrera
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 5	MATERIA ELECTORAL
	Propaganda político electoral

SUB TEMA 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
SUB TEMA 2	Título segundo, Capítulo I;
	Título Séptimo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf
	Normatividad Electoral
	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
SUB TEMA 3	Libro Primero, Título Único
	Libro Segundo, Título Segundo, Capítulo I
	Libro Tercero, Título Primero, Capítulo I
	Libro Cuarto, Título Segundo, Capítulo I
	Libro Quinto, Título Primero, Capítulos I y II
	Libro Octavo, Título Primero
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPE_270117.pdf
Quejas y denuncias en materia electoral	
	Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral
SUB TEMA 4	https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/1418/INE-CG407-2017_Proyecto_DJ
	Delitos Electorales
	Código Penal Federal
	Título Vigésimocuarto, Capítulo Único
Tema 6	ETICA Y VALORES
SUB TEMA 1	Actuación de los Servidores Públicos
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Título Primero, Capítulo Dos
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
	Acercamiento a la Ciudadanía

SUB TEMA 2	Padrón Único de Confianza Ciudadana
	Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFCC_200120.pdf
SUB TEMA 3	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
	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.
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
	Principios que deben observar los servidores públicos de Bienestar
SUB TEMA 4	Código de Conducta de la SEDESOL
	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/11028/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf
	Actuación de los Servidores Públicos
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
Tema 7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
SUB TEMA 1	Transparencia y Archivos
	Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
	Completo
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016
Tema 8	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SUB TEMA 1	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial, Protección de datos personales, Transparencia y acceso a la Información,
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
	Título Primero, Capítulo I, y Capítulo II, Título Segundo, Capítulo I, Capítulo III Título Cuarto, Capítulo Único

	diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
SUB TEMA 2	Disposiciones generales, Obligaciones de Transparencia, Clasificación de Información, Información Reservada, Información confidencial, Organización de archivos, Protección de datos personales, Costos por reproducción y envío de la información, Unidades de Enlace y Comités, Procedimiento de acceso a la información, Procedimientos de acceso y protección de datos personales.
	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII, Capítulo VIII, Capítulo IX, Capítulo X, Capítulo XI, Capítulo XII, Capítulo XIII.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
Tema 9	PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB TEMA 1	Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social
	1. Programa de Fomento a la Economía Social 2. Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) 3. Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia 4. Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras 5. Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores 6. Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) 7. Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion
	Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social
Tema 10	PROCESO LEGISLATIVO
SUB TEMA 1	Derechos Humanos y Garantías
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Primero, Capítulo I. Artículos 1 al 29.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
	De la Elección e Instalación del Congreso
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

SUB TEMA 2	Título tercero, Capítulo II, Sección I, Artículos 51 a 70
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 3	De la Iniciativa y Formación de Leyes
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título tercero, Capítulo II, Sección II, Artículos 71 a 72
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 4	De las facultades del Congreso
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título tercero, Capítulo II, Sección III, Artículos 73 a 77
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 5	De la Comisión Permanente
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título tercero, Capítulo II, Sección IV, Artículo 78
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 6	Del Poder Ejecutivo
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título tercero, Capítulo III, Artículos 80 a 93
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Tema 11	NOCIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUB TEMA 1	Del Sistema Nacional de Planeación Democrática
	Ley de Planeación
	Capítulo Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
	Del Plan Nacional de Desarrollo y Programas
	Ley de Planeación

SUB TEMA 2	Capítulo Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema 12	DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
SUB TEMA 1	Nociones Generales del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SUB TEMA 2	Nociones Generales del Presupuesto de Egresos de la Federación
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020
	Todo el documento
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
Tema 13	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD
SUB TEMA 1	De las Disposiciones Generales
	Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título I
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 2	De las Controversias Constitucionales
	Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título II
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 3	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
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 4	Del juicio de Amparo contra leyes
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título II, Capítulo I
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf
Tema 14	NOCIÓN DEL DERECHO EN MATERIA LABORAL
SUB TEMA 1	Principios Generales
	Ley Federal del Trabajo, Título I.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
	Relaciones de Trabajo
SUB TEMA 2	Ley Federal del Trabajo, Títulos II, III, IV V, VI, VII, y VIII.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_020719.pdf
	Principios Generales
	Ley Federal del Trabajo, Título I.
Tema 15	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
SUB TEMA 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	Completo
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
Tema 16	RESPONSABILIDAD PENAL
	Responsabilidad Penal
	Código Penal Federal

SUB TEMA 1	Libro Primero, Título Primero, Capítulo I al IV; Delitos contra la autoridad, Libro Segundo, Título Sexto, Capítulos I al V; Delitos cometidos por Servidores Públicos, Título Décimo, Capítulos I al XIII; Delitos cometidos contra la administración de la Justicia, Título Decimoprimer, Capítulos I y II.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9_240120.pdf
SUB TEMA 2	Reglas Generales para el Procedimiento Penal
	Código Nacional de Procedimientos Penales
	Libro Primero, Título I, Título II, Capítulos I y II; Título IV, Capítulos I al IX; Título V, Capítulos I al VIII; Título VI Capítulo I al III, Libro Segundo, Título I, Capítulos I a V; Título II, Capítulo Único; Título III, Capítulos I a IV; Título IV Capítulo Único; Título V, Capítulos I al III; Título VI; Título VII, Capítulo I; Título VIII, Capítulos I a VI; Título IX, Capítulo Único; Título X, Capítulos I al III; Título XI, Capítulos I al III; Título XII, Capítulos I, II; y Título XIII, Capítulo Único.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_220120.pdf

PUESTO: DIRECCIÓN DE PROCESOS Y AMPAROS

Dirección de Procesos y Amparos	
Tema 1	NOCIONES GENERALES DEL DERECHO CONSTITUCIONAL
SUB TEMA 1	De los derechos humanos y sus garantías
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Primero, Capítulo I; De los Derechos Humanos y sus Garantías
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
SUB TEMA 2	Del Poder Legislativo
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Tercero Capítulo II y IV
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm

SUB TEMA 3	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 4	De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Quinto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
SUB TEMA 5	De las Previsiones Generales y Reformas a la Constitución
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título Séptimo y Octavo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_201219.pdf
Tema 2	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
SUB TEMA 1	De la Administración Pública Federal
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Título Primero
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
SUB TEMA 2	De la Administración Pública Centralizada
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Título Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema 3	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL
SUB TEMA 1	Nociones Generales de la Administración Pública Paraestatal
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Capítulo I

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
SUB TEMA 2	De los Organismos Descentralizados, Empresas Públicas y Fideicomisos Públicos
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Capítulos II, III y IV
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
SUB TEMA 3	Del Desarrollo, Operación, Control y Evaluación de los Organismos Descentralizados, Empresas Públicas y Fideicomisos Públicos
	Ley Federal de las Entidades Paraestatales
	Capítulos V y VI
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf
Tema 4	NOCIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SUB TEMA 1	Del Sistema Nacional de Planeación Democrática
	Ley de Planeación
	Capítulo Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
SUB TEMA 2	Del Plan Nacional de Desarrollo y Programas
	Ley de Planeación
	Capítulo Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema 5	DE LA PLANEACIÓN NACIONAL
SUB TEMA 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019
SUB TEMA 2	Del Plan Nacional de Desarrollo y Programas
	Ley de Planeación
	Capítulo Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf

SUB TEMA 3	Del Plan Nacional de Desarrollo y Programas
	Ley de Planeación
	Capítulo Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf
Tema 6	NOCIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
SUB TEMA 1	Disposiciones Sustantivas y Mecanismos de Prevención y Rendición de Cuentas
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Libro Primero, Título Primero y Título Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
SUB TEMA 2	De las faltas administrativas
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Libro Primero, Título Tercero
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
SUB TEMA 3	De las sanciones
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Libro Primero, Título Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
SUB TEMA 4	Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa
	Ley General de Responsabilidades Administrativas
	Libro Segundo, Título Primero y Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf
Tema 7	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUB TEMA 1	De las Disposiciones Generales
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Primero y Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf

SUB TEMA 2	De la Política Nacional de Desarrollo Social
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Tercero
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
SUB TEMA 3	Del Sistema Nacional de Desarrollo Social
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Cuarto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
SUB TEMA 4	De la Política de Desarrollo Social
	Ley General de Desarrollo Social
	Título Quinto
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
SUB TEMA 5	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
	Capítulo Tercero
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lffaosc.htm
SUB TEMA 6	De los Principios y los Derechos de los Adultos Mayores
	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
	Título Segundo
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ldpam.htm
SUB TEMA 7	De los Derechos para 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
	De las Diversas Reglas de Operación Vigentes de los Programas que ejerce la Secretaría de Bienestar

SUB TEMA 8	Reglas de Operación Vigentes de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social
	Todas las reglas de operación vigentes.
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion
Tema 8	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD
SUB TEMA 1	De las Disposiciones Generales
	Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título I
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 2	De las Controversias Constitucionales
	Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título II
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 3	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
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/205_270115.pdf
SUB TEMA 4	Del juicio de Amparo contra leyes
	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Título II, Capítulo I
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAmp_150618.pdf
Tema 9	DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Nociones Generales del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento
SUB TEMA 1	Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_300316.pdf
SUB TEMA 2	Nociones Generales del Presupuesto de Egresos de la Federación Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf
Tema 10	DE LA DIVERSA LEGISLACIÓN FEDERAL APLICABLE
	De las disposiciones aplicables en materia civil federal
SUB TEMA 1	Código Civil Federal De las personas 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 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/ccf.htm
	De las disposiciones aplicables en materia civil federal
SUB TEMA 2	Código Federal de Procedimientos Civiles Disposiciones Generales; Libro Primero, Título Primero, Capítulos I y II; Litigio, Título Tercero, Capítulo Único; Prueba. Reglas Generales; Título Cuarto, Capítulos I a VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpc.htm
	De las disposiciones aplicables en lo que se refiere a la expropiación
SUB TEMA 3	Ley de Expropiación Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lexp.htm
	De las disposiciones aplicables en materia agraria
	Ley Agraria

SUB TEMA 4	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lagra.htm
Tema 11	DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SUB TEMA 1	Nociones Generales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf
Tema 12	LEY GENERAL DE ARCHIVOS
SUB TEMA 1	Nociones de la Ley General de Archivos Ley General de Archivos Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
Tema 13	NOCIONES DE LA LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y GACETAS GUBERNAMENTALES
SUB TEMA 1	Nociones de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/75_100619.pdf
Tema 14	NOCIONES DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
SUB TEMA 1	De las disposiciones generales Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal Capítulo I

	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
SUB TEMA 2	De los Principios y Valores
	Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
	Capítulo II
	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
SUB TEMA 3	De los compromisos y reglas de integridad
	Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
	Capítulo III y IV
	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
SUB TEMA 4	Nociones del Código de Conducta
	Código de Conducta
	Todo el documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_2016.pdf
SUB TEMA 5	Nociones acerca de la política de Anticorrupción
	Guía Anticorrupción
	Todo el documento
	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf
Tema 15	NORMATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR
	De la competencia y organización de la Secretaría
	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

	De la organización y procedimientos de la Unidad del Abogado General de Comisionado para la Transparencia
	Manual de Organización y de Procedimientos de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
	Todo el documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_UAGCT_500.pdf

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A TRÁMITES INTERNOS

Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulo III y Capítulo IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo, Capítulo I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
	Subtema 2:	Secretaría de Bienestar
		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 2:	Presupuesto, Recursos Financieros y Recursos Materiales	
	Subtema 1:	Clasificador por Objeto del Gasto
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Capítulos 2000 y 3000
		https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/344041/Clasificador_por_Objeto_del_Gasto_para_la_Administracion_Publica_Federal.pdf
Subtema 2:	Normatividad Financiera y Presupuestal	

		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Páginas 1 a la 32
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh.htm
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Título primero, Capítulo único; Título tercero, Capítulo II y III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lqcg.htm
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título segundo, Capítulos I, II y III
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
		Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social"
		Todo el documento
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/LI REGO_URS_20_DEL_RAMO_20_2018.pdf
		Normas que regulan el mecanismo al que deberán sujetarse las unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Social para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos.
		Todo el documento.
		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/Lin eamientos_Viaticos_expensas_DGPP.PDF
		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
Tema 3:	Recursos Humanos	
	Subtema 1:	Servicio Profesional de Carrera
		Ley del Servicio Profesional de Carrera

		Títulos primero, segundo y tercero
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lspcapf.htm
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Capítulo segundo, octavo, noveno y décimo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
Tema 4:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar
		Todo el documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf	
Tema 5:	Código de Ética	
	Subtema 1:	Código de Ética de la Secretaría de Bienestar
		Todo el documento
	http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/codigo_etica_20082015.pdf	
Tema 6:	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción
		Todo el documento
	http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf	
Tema 7:	Blindaje electoral	
	Subtema 1:	Programa de Blindaje Electoral 2020
		Todo el documento
	http://intranet.bienestar.gob.mx/es/INTRANET/Programa_de_Blindaje_Electoral_2020	

Tema 8:	Transparencia y Archivos	
	Subtema 1:	Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal
		Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
		Todo el documento
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016

PUESTO: DEPARTAMENTO DE COMPILACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN NORMATIVA

Tema 1:	Nociones Generales de Derecho Constitucional Mexicano	
	Subtema 1	De los Derechos Humanos y Garantías
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulos I y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060320.pdf
	Subtema 2	Del Poder Legislativo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero Capítulo II y IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060320.pdf
	Subtema 3	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060320.pdf
	Subtema 4	De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Quinto
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060320.pdf		
Subtema 5	De las Prevenciones Generales y Reformas a la Constitución	
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Título Séptimo y Octavo	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_060320.pdf	
Tema 2:	Nociones Generales de Administración Pública	
	Subtema 1	De la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2	De la Administración Pública Centralizada
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Segundo, Capítulos I y II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 3	De la Administración Pública Paraestatal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Tercero, Capítulo Único
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf

Tema 3:	Planeación Nacional del Desarrollo	
	Subtema 1	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional.
		Ley de planeación
		Plan Nacional de Desarrollo
		Capítulos Primero a Séptimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019 .
Tema 4:	Procedimientos de Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Subtema 1	Contratación en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Subtema 1.1	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Licitación pública, numeral 4.2.2 del MAAGMAASSP. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf
	Subtema 1.2	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Todo el documento, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 1.3	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria De los procedimientos de contratación. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Equilibrio Presupuestario y los Principios de Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo II, Programación, Presupuestación y Aprobación, Título Segundo, Capítulo I. (LFPRH) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	Subtema 1.4	Ley de Ingresos de la Federación 2020 Todo el documento, Ley de Ingresos de la Federación (vigente). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2020_251119.pdf
	Subtema 1.5	Presupuesto de Egresos de la Federación Todo el documento, Presupuesto de Egresos de la Federación

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_20_111219.pdf
	Subtema 2	Contratación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
	Subtema 2.1	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf
	Subtema 2.2	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2.3	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (MAAGMOPSRM). https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/120052/maag_2016-02-03.pdf
	Subtema 2.4	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (RLOPSRM). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	Subtema 2.5	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf
	Subtema 2.6	Ley de Ingresos de la Federación (vigente). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2020_251119.pdf
	Subtema 2.7	Presupuesto de Egresos de la Federación (vigente). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_20_111219.pdf
Tema 5:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	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
		Título Primero, Capítulos I a IV
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf
Tema 6:	Nociones del Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1	De la naturaleza y objeto
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título Primero Capítulo Único

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 2	De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema Ley del Servicio Profesional de Carrera Título Segundo Capítulo Primero y Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 7:	De la Secretaría de Bienestar	
	Subtema 1	Secretaría de Bienestar Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero y Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf
	Subtema 2	Competencia y Organización de la Secretaría de Bienestar Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento (vigente) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf
	Subtema 3	Atribuciones de las Unidades y Direcciones Generales Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento (vigente) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf
	Subtema 4	Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social Título Primero, Capítulo I; Título Segundo, Capítulo Único; y Título Cuarto, Capítulos III, IV y V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf
	Subtema 5	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Todo el documento (vigente) http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 8:	Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar.	
	Subtema 1	Operación de los Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar vigentes
	Subtema 1.1	Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2020/RO_Adultos_Mayores.pdf
	Subtema 1.2	Pensión para el Bienestar de las personas con Discapacidad Permanente

		http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2019/RO_DiScapacidad_Bienestar.pdf
	Subtema 1.3	Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2020/RO_Ninas_y_Ninos.pdf
	Subtema 1.4	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia
	Subtema 1.5	Programa de Apoyo a las Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2020/ROPS%20PAIMEF_311219.pdf
	Subtema 1.6	Programa de Fomento a la Economía Social. http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2020/ROPS%20FES_311219.pdf
	Subtema 1.7	Programa Sembrando Vida http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2019/Version_compilada_Sembrando_Vida_09.17.2019.pdf
	Subtema 1.8	Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural de la Secretaría de Bienestar. NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2020/Emergencia_Social_2020.pdf
	Subtema 1.9	Subsidio a Programas para Jóvenes. https://www.imjuventud.gob.mx/imgs/uploads/PO_U008_2019.pdf
	Subtema 2	Fomento a las Actividades que realiza las Organizaciones de la Sociedad Civil
	Subtema 2.1	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. (LFFAOSC) Capítulo Segundo De las Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Tercero De las Autoridades y las Acciones de Fomento. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266_240418.pdf
	Subtema 2.2	Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

		Capítulo Primero Disposiciones Generales; Capítulo Segundo; De los Derechos y Obligaciones de las Organizaciones; Capítulo Tercero De las Autoridades http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFFAROSC.pdf	
Tema 9:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	Subtema 1	Ley General de Responsabilidades Administrativas Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_191119.pdf	
Tema 10:	Sistema Nacional Anticorrupción		
	Subtema 1	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción Todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf	
		Subtema 2	Convención Nacional de Naciones Unidas contra la Corrupción. Todo el documento https://www.unodc.org/pdf/corruption/publications_unodc_convention-s.pdf
			Subtema 3
	Ética 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://legislacion.scjn.gob.mx/Buscador/Paginas/wfOrdenamientoDetalle.aspx?q=s6n2if7Uv7A+Z8l0w3ky6Xjq6SfiVcUo4w1+FD07A/2TVjDlkba4rrDPvz2PGjCz	
		Subtema 2	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal Todo el documento https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188651/CodigoEticaServidoresPublicosdeAPF.pdf
	Subtema 3	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social Todo el documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_julio2017.pdf	