

**Secretaría de Bienestar**

**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR  
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. 14/2020**

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:

<b>Puesto</b>	Dirección de Adquisiciones y Contratos		
<b>Código de Puesto</b>	20-411-1-M1C018P-0000339-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planear, integrar y Consolidar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios, con base a la información de las Unidades Administrativas a nivel central, Órganos Administrativos Desconcentrados con forme a los techos presupuestales asignados a cada una de ellas así como a los dispuestos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y las normas correspondientes, para su formalización ante la Secretaría de Economía</li><li>2. Coordinar y Dirigir los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como supervisar el abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requiera la Secretaría</li><li>3. Supervisar que la integración del Programa Anual de Necesidades (PANE) de las Unidades Administrativas a nivel central, cumpla con la normatividad establecida por la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li><li>4. Supervisar que se realicen las Transmisiones vía electrónica por medio del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales; (COMPRANET) de las convocatorias, bases, anexos, actas de las juntas de aclaración de bases y fallos correspondientes a</li></ol>		

	<p>licitaciones públicas nacionales e internacionales que le correspondan por atribución, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Adquisiciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Definir en coordinación con las áreas correspondientes de la Dirección General de Recursos Materiales, las Políticas, Bases y lineamientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados</li> <li>6. Supervisar que las licitaciones públicas presentadas por las Unidades Administrativas a nivel central se apeguen a la normatividad vigente, en la contratación de bienes y servicios, coadyuvando a que estas satisfagan sus necesidades de servicio.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales, informando en su caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Secretaría, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la información y otra normatividad vigente.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante	
<b>Área de Estudio</b>		<b>Carrera</b>	
Ciencias Naturales y Exactas		Ciencias Atmosféricas	
		Físico Matemático	
		Hidrología	
		Química	
		Oceanografía	
		Matemáticas – Actuarial	
		Geología	
		Física	
		Ecología	
		Contaduría	
		Computación e Informática	
		Biología	
Astronomía			
Ciencias Sociales y Administrativas	Secretariado		
	Archivonomía		
	Demografía		

			Sociología
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Turismo
			Relaciones Internacionales
			Psicología
			Mercadotecnia y Comercio
			Humanidades
			Geografía
			Finanzas
			Educación
			Economía
			Derecho
			Deportes
			Contaduría
			Comunicación
			Computación e Informática
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Biblioteconomía
			Arte
			Arquitectura
			Antropología
			Agronomía
			Administración
			Criminalística
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social

			Geomática
			Relaciones Comerciales
			Restauración
			Antropología Social
			Etnología
			Arqueología
			Antropología Física
			Estudios de Población
			Políticas Públicas
			Restauración de Bienes Muebles
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Seguros y Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Finanzas
			Eléctrica y Electrónica
	<b>Experiencia Laboral</b>	9 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Ciencias Políticas

			Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual
			Derecho Agrario
			Derecho Catastral
			Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Jurídica
			Derecho Internacional
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Canónico
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Internacional
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
		Teoría Económica	

			Economía del Cambio Tecnológico
			Sistemas Económicos
			Actividad Económica
			Contabilidad
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Puesto</b>	Departamento de Control de Acervo Documental		
<b>Código de Puesto</b>	20-411-1-M1C014P-0000548-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las relaciones de expedientes que envían las unidades administrativas estén conforme a los lineamientos aplicables en la materia y hacer las observaciones pertinentes, para su debido resguardo.</li> <li>2. Depurar periódicamente el acervo archivístico que se mantiene en custodia en el archivo de concentración, para que una vez concluido su tiempo de guarda, a través de las fichas de control de inventario, se proceda a la baja del mismo.</li> <li>3. Revisar que se lleve el inventario de la documentación que se tiene en custodia de las unidades administrativas de la secretaría, para su control e identificación oportuna.</li> <li>4. Atender y controlar el préstamo de expedientes solicitados por las unidades administrativas de la SEDESOL, de acuerdo a los lineamientos internos.</li> <li>5. Llevar a cabo el seguimiento del dictamen de baja de documentos, que cumplieron su tiempo de guarda en el archivo de concentración, así como de las delegaciones estatales, ante el</li> </ol>		

	<p>archivo general de la nación y la dirección general de contabilidad gubernamental de la secretaria de hacienda y crédito público.</p> <p>6. Elaborar los trabajos de impresión solicitados por las unidades administrativas de la SEDESOL conforme a la normatividad y presentar a la subdirección de administración documental, para su aprobación.</p>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Biblioteconomía		
	Derecho		
	Archivonomía		
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica		

<b>Puesto</b>	Departamento de Gestión para la Actualización de Estructuras Sectorizadas		
<b>Código de Puesto</b>	20-414-1-M1C014P-0000269-E-C-J		
<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
<b>Funciones Principales</b>	1. Desarrollar e implementar herramientas y metodologías que faciliten el análisis y el dictamen de las creaciones y/o modificaciones a las estructuras orgánicas de los órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Efectuar el análisis técnico funcional a las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>3. Compilar la información física y electrónica generada de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, con el fin de contar con información para su consulta y toma de decisiones.</li> <li>4. Verificar la aplicación de los criterios funcionales para el análisis y verificación de los dictámenes y escenarios de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas.</li> <li>5. Asesorar a los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas en materia organizacional, con el fin de que las modificaciones de sus estructuras orgánicas cumplan con la normatividad aplicable.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Económicas	Administración
	Organización y Dirección de Empresas		
	Consultoría en Mejora de Procesos		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

<b>Puesto</b>	Subdirección de Análisis Económico y Social
<b>Código de Puesto</b>	<b>20-611-1-M1C015P-0000055-E-C-W</b>



<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis y Prospectiva		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar información proveniente de bases de datos, con el fin de contar con insumos para la elaboración de indicadores sociales y económicos.</li> <li>2. Elaborar informes descriptivos sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población, así como perfiles socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos con el fin de obtener información integral para el análisis en materia de pobreza y desigualdad realizado en la secretaria.</li> <li>3. Supervisar la realización de análisis cuantitativo sobre temas económicos o sociales, con el fin de contar con informes especializados sobre la población.</li> <li>4. Coordinar el procesamiento de información de bases de datos que se generan dentro de la secretaría, en sus órganos desconcentrados y/o en otras instituciones, con el fin de contar con información sistematizada sobre temas económicos y sociales.</li> <li>5. Participar con otras instituciones de gobierno, privadas y académicas en proyectos relacionados con temas de pobreza y/o grupos vulnerables, entre otros, con el fin de coadyuvar en la integración de elementos técnicos de estudios e investigaciones.</li> <li>6. Coordinar la realización de simulaciones del impacto económico y social de los programas de desarrollo social sobre la población, con el fin de contar con insumos para la elaboración de escenarios prospectivos.</li> <li>7. Coordinar la integración de indicadores sociales y económicos para la elaboración de informes, en colaboración con otras instituciones públicas y privadas, con el fin de proponer sus respectivos contenidos a la dirección de área, que faciliten el análisis en materia de pobreza y desigualdad realizado en la Secretaría.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Econometría

			Evaluación
			Economía General
		Demografía	Características de la Población
		Sociología	Grupos Sociales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Dirección de Coordinación y Vinculación para el Desarrollo Social		
<b>Código de Puesto</b>	20-613-1-M1C017P-0000106-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y promover la vinculación y acciones orientadas a fortalecer las sinergias con las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional en materia de evaluaciones, monitoreo, diagnósticos, información socioeconómica y de desarrollo social para mejorar el diseño, operación y modificación de los programas sociales.</li> <li>2. Desarrollar esquemas de implementación de mejoras integrales en materia de desarrollo social, así como coordinar acciones en la materia con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, sector académico, entre otros, con el fin de contribuir al abatimiento de las carencias sociales y mejorar el diseño y operación de los programas sociales.</li> <li>3. Formular e implementar esquemas y mecanismos de coordinación con organismos sectorizados, así como con gobiernos locales, otras dependencias y organismos federales, para desarrollar trabajo conjunto que promueva sinergias para eficientar y fortalecer la política social nacional.</li> <li>4. Conducir los procesos de análisis e integración de información que fortalezca el conocimiento teórico y práctico de la política de desarrollo social con el propósito de agilizar su consulta para identificar aspectos relevantes que fortalezcan los resultados de los programas sociales</li> </ol>		

5. Implementar y administrar el sistema de información y documentación derivada de estudios, disposiciones jurídicas, diagnósticos y evaluaciones provenientes de áreas internas y externas a la SEDESOL para contar con un acervo que permita establecer la viabilidad y eficacia de los programas sociales y en su caso, proponer modificaciones.
6. Evaluar la procedencia de proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales, con el fin de fortalecer el diseño y operación de programas y acciones de desarrollo social.
7. Promover e impulsar mecanismos de cooperación con gobiernos locales, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y el sector académico, con el fin de generar y fortalecer las complementariedades y sinergias de las acciones de política de desarrollo social.
8. Desarrollar propuestas de coordinación para que las estrategias, programas, acciones y proyectos de desarrollo social se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar el impacto de las acciones y proyectos de desarrollo social.
9. Determinar cursos de acción adecuados para generar propuestas de mejora a la política social, con base en el sistema de información y la vinculación con otras áreas internas y externas a la SEDESOL, con el fin de generar propuestas basadas en evidencia que fortalezcan las acciones y proyectos de desarrollo social.
10. Coordinar el diseño de proyectos para la planeación e implementación de acciones sociales, que provean elementos innovadores y de vinculación con áreas relevantes, con el fin de potenciar el papel de la SEDESOL como rectora de la política social.

Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional
Área de Estudio	Carrera	
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuarial
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Ciencias Sociales	
	Relaciones Internacionales	
	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Economía	
	Políticas Públicas	
	4 años	

	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
		Ciencias Económicas	Evaluación
			Administración
			Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Dirección de Planeación		
<b>Código de Puesto</b>	20-613-1-M1C017P-0000080-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de trabajo para el desarrollo de las acciones de la Dirección General Adjunta de Planeación, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del área.</li> <li>2. Asegurar la aplicación de las metodologías, herramientas y mecanismos para la instrumentación y elaboración de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social, con el fin de estandarizar los procesos del área.</li> <li>3. Desarrollar el proceso de planeación estratégica de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, con el fin de encaminar las acciones hacia el logro de los objetivos de la SEDESOL.</li> <li>4. Emitir opiniones técnicas sobre proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales, con el fin de mejorar el diseño y operación de los mismos.</li> <li>5. Implementar y actualizar los criterios, lineamientos y procedimientos para la elaboración, revisión y validación de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la</li> </ol>		

	<p>Secretaría y de sus organismos sectorizados, con el fin de garantizar su aplicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Coordinar el proceso de revisión de las reglas de operación de nuevos programas o modificaciones a las de los programas ya existentes, con el fin de coadyuvar en la aplicación y el cumplimiento de los criterios y lineamientos emitidos para tal efecto.</li> <li>7. Formular propuestas de planeación estrategias, proyectos y acciones de desarrollo social que se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar las sinergias en el uso de los recursos.</li> <li>8. Desarrollar propuestas para el diseño e implementación de estrategias, programas, proyectos, acciones, políticas y marcos normativos orientados al desarrollo social con el fin de dirigir los recursos a la atención de necesidades o demandas específicas en la materia.</li> <li>9. Dirigir la ejecución de los planes de los programas, acciones y proyectos de la SEDESOL para coadyuvar en el logro de los objetivos de política social establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Social y el Programa Nacional de Desarrollo Social.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
Licenciatura o Profesional		Titulado	
<b>Área de Estudio</b>		<b>Carrera</b>	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
		Relaciones Internacionales	
		Políticas Públicas	
		Administración	
		Sociología	
		Ciencias Sociales	
		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
		Ingeniería	
<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>	

		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
			Evaluación
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
			Ciencias Políticas
	Administración Pública		
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Departamento de Análisis Estratégico		
<b>Código de Puesto</b>	20-613-1-M1C014P-0000099-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer al superior jerárquico de insumos técnicos necesarios para la definición de temas para los estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación, y para la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política.</li> <li>2. Realizar cálculos y proyecciones sobre variables sociales, económicas y demográficas pertinentes para la elaboración de estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación.</li> <li>3. Integrar y actualizar las bases de datos e información de apoyo necesarios para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas y la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social.</li> <li>4. Analizar y evaluar los documentos, proyectos y estudios, que se sometan a su consideración para la emisión de una opinión técnica, elaborando los reportes respectivos.</li> </ol>		

	<p>5. Compilar y organizar la información para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social.</p> <p>6. Recopilar y organizar los documentos de investigación, estudios, notas, opiniones técnicas y demás reportes generados por la Unidad para su consolidación y difusión.</p> <p>7. Documentar y evaluar las metodologías para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.</p>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	2 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
	Sociología	Grupos Sociales	
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

<b>Puesto</b>	Analista de Planeación		
<b>Código de Puesto</b>	20-613-2-E1C008P-0000082-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	P13 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
<b>Funciones Principales</b>	1. Presentar opiniones técnicas sobre iniciativas de ley y puntos de acuerdo elaborados por el poder legislativo y congresos locales		

	<p>con el propósito de emitir la opinión institucional de la Secretaría de desarrollo social al respecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Realizar investigaciones y proporcionar la información documental e insumos necesarios para identificar y analizar las mejores prácticas en el diseño y aplicación de políticas públicas en materia de desarrollo social.</li> <li>3. Presentar opiniones técnicas sobre los cambios a reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, con el fin de proveer de información a la o el superior inmediato para la toma de decisiones.</li> <li>4. Compilar y analizar los insumos e información relativa al desarrollo social para ser considerada en el diseño de planes, estrategias, proyectos, programas y acciones de desarrollo social.</li> <li>5. Apoyar en la planeación y realización de proyectos y acciones que la Dirección General Adjunta de Planeación lleve a cabo para el mejoramiento de las políticas públicas de desarrollo social.</li> <li>6. Realizar investigaciones y analizar información relativa a desarrollo regional que contribuya a una mejor planeación de programas y proyectos vinculados al Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social (FAIS).</li> </ol>			
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		No aplica	No aplica	
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>	
		Sociología	Grupos Sociales	
			Problemas Sociales	
		Ciencias Económicas	Administración	
			Economía General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Ciencias Políticas	
	Relaciones Internacionales			
	<b>Idiomas</b>	No Aplica		
	<b>Otros</b>	No Aplica		
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		
<b>Puesto</b>	Subdirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur			



<b>Código de Puesto</b>	<b>20-614-1-M1C015P-0000022-E-C-C</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General De Desarrollo Regional		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar los mecanismos de coordinación y colaboración para asegurar el cumplimiento de los Lineamientos Generales de Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.</li> <li>2. Proponer los criterios y estandarizar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en todo el territorio nacional, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo.</li> <li>3. Participar en las estrategias de planeación y seguimiento de las obras y acciones para el desarrollo regional realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en todo el territorio nacional en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.</li> <li>4. Supervisar la operación del sistema de información para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.</li> <li>5. Proponer la estrategia de intercambio de información entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México sobre el avance de la planeación, en los tiempos establecidos por la normatividad en la materia.</li> <li>6. Desarrollar los procedimientos para la participación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, los mecanismos para el intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>

		Licenciatura o Profesional	Titulado		
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
			Ciencias Políticas y Administración Pública		
			Economía		
			Políticas Públicas		
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática		
		<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>		
		Ciencias Económicas	Administración		
			Economía General		
			Actividad Económica		
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos		
		Ciencia Política	Administración Pública		
			Ciencias Políticas		
	<b>Idiomas</b>	No Aplica			
	<b>Otros</b>	No Aplica			
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones			

<b>Puesto</b>	Subdirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional		
<b>Código de Puesto</b>	20-614-1-M1C015P-0000025-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General De Desarrollo Regional		

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar propuestas referentes a procesos, líneas de acción, criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación.</li> <li>2. Supervisar los procesos y aplicar criterios y lineamientos para la operación del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento normativo.</li> <li>3. Coordinar y supervisar las metodologías para la definición de los procesos, criterios y lineamientos para la regulación y operación del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de asegurar su cumplimiento normativo.</li> <li>4. Asegurar la difusión de criterios y lineamientos, así como de la metodología para la distribución de los recursos el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal, con la finalidad de garantizar el apego a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>5. Establecer los mecanismos de coparticipación en la asesoría a las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales, administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en lo referente a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin coadyuvar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.</li> <li>6. Coadyuvar en la aplicación de la metodología para la distribución de los recursos el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal con la finalidad de coadyuvar en cumplimiento de la normatividad vigente.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
			Políticas Públicas
	<b>Experiencia Laboral</b>	6 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

			Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

<b>Puesto</b>	Subdirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional		
<b>Código de Puesto</b>	20-614-1-M1C015P-0000023-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	N11 Subdirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Regional		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar el cálculo de la distribución de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las Entidades del país, con la finalidad de coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>2. Supervisar el apoyo técnico que la Secretaría de Desarrollo Social proporciona a las Entidades del país para la distribución por parte de ésta a sus municipios y referente a los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que éstas lo den a conocer a sus municipios y distribuyan los recursos del fondo conforme a lo estipulado en el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.</li> <li>3. Desarrollar las actividades para la administración del portal para el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y referente a la información estadística con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</li> <li>4. Elaborar los informes trimestrales que se envían al H. Congreso de la Unión referentes al uso de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos en tiempo y forma.</li> </ol>		

	<p>5. Participar en la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación anual en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de difundirlo a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales para la planeación de la inversión de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.</p> <p>6. Apoyar a su superior jerárquico en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en su ámbito de competencia, con el fin de coadyuvar en su entrega a la instancia correspondiente.</p>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Políticas Públicas
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
			Actividad Económica
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Políticas			
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

<b>Puesto</b>	Departamento del Sistema de Información Regional		
<b>Código de Puesto</b>	20-614-1-M1C014P-0000028-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede (Radicación)</b>	Ciudad de México
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Regional		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el sistema de información para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.</li> <li>2. Recabar la información requerida para la estrategia de intercambio de información entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el seguimiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones federales para entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México sobre el avance de la planeación, en los tiempos establecidos por la normatividad en la materia.</li> <li>3. Proponer, en participación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, los mecanismos para el intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las aportaciones federales para entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social.</li> </ol>		
	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Políticas Públicas
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
			Actividad Económica
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
	Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Políticas	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar en ocasiones		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>1. Requisitos de Participación.</b>	<p>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 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"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>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.</li> </ol> <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>
<b>2.Reglas en materia de Transparencia</b>	<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><b>3.Documentación requerida</b></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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (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"> <li>1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.</li> <li>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.</li> <li>3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> </ol> <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 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, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, vigente; o en su defecto Constancia de término de estudios expedida por las Instituciones Educativas, con una antigüedad no mayor a 6 meses; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas.</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</p>
---	---



	<p>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><b>5.-</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.</p> <p><b>6.-</b> 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><b>7.-</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).</p> <p><b>8.-</b> 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><b>a)</b> 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>b)</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</p>
--	---

	<p>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><b>c)</b> 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><b>9.-</b> Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</p> <p><b>10.-</b> Clave Única de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>11.-</b> 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 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 los niveles de Enlace y Jefaturas de Departamento, además, podrán presentar: Carta, Oficio o Constancia de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, o en su defecto la Carta de liberación de la Institución Educativa.</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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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</p>
--	---

	<p>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><b>4. Registro de Candidatos (as)</b></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 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>
<p><b>5.- Reactivación de folios</b></p>	<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 reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), dirigido a la dirección de correo: <b>spcingreso@bienestar.gob.mx</b> de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, anexando en formato PDF (preferentemente a color) la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del(la) candidato(a); Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo; justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación; imagen de identificación oficial donde aparezca la firma autógrafa e indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el</p>

	<p>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>																								
<p><b>6. Desarrollo del Concurso</b></p>	<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><b>Calendario del concurso:</b></p> <table border="1" data-bbox="451 821 1367 1472"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 821 987 852"><b>Etapas del Concurso</b></th> <th data-bbox="987 821 1367 852"><b>Fecha o Plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 852 987 884">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="987 852 1367 884">29 de julio de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 884 987 940">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 884 1367 940">Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 940 987 997">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 940 1367 997">Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 997 987 1054">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="987 997 1367 1054">El 13 y 14 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1054 987 1110">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="987 1054 1367 1110">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1110 987 1167">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="987 1110 1367 1167">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1167 987 1224">Cotejo documental</td> <td data-bbox="987 1167 1367 1224">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1224 987 1281">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="987 1224 1367 1281">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1281 987 1337">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="987 1281 1367 1337">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1337 987 1394">Entrevista</td> <td data-bbox="987 1337 1367 1394">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1394 987 1451">Determinación</td> <td data-bbox="987 1394 1367 1451">A partir del 17 de agosto de 2020.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> 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>	<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>	Publicación de convocatoria	29 de julio de 2020.	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 13 y 14 de agosto de 2020.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17 de agosto de 2020.	Evaluaciones de habilidades	A partir del 17 de agosto de 2020.	Cotejo documental	A partir del 17 de agosto de 2020.	Evaluación de experiencia	A partir del 17 de agosto de 2020.	Valoración del mérito	A partir del 17 de agosto de 2020.	Entrevista	A partir del 17 de agosto de 2020.	Determinación	A partir del 17 de agosto de 2020.
<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha o Plazo</b>																								
Publicación de convocatoria	29 de julio de 2020.																								
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.																								
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de julio al 12 de agosto de 2020.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 13 y 14 de agosto de 2020.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Cotejo documental	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Evaluación de experiencia	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Valoración del mérito	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Entrevista	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
Determinación	A partir del 17 de agosto de 2020.																								
<p><b>7.Temarios</b></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:  <a href="http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera</a></p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de TrabajaEn (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>), en la sección de</p>																								

	documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.	
<b>8. Evaluaciones</b>	<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 presentan 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><b>ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE HABILIDADES:</b></p> <p>En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:</p>	
	<b>Puesto</b>	<b>Código de Puesto</b>
	Dirección de Adquisiciones y Contratos	20-411-1-M1C018P-0000339-E-C-N
	Departamento de Control de Acervo Documental	20-411-1-M1C014P-0000548-E-C-N
	Departamento de Gestión para la Actualización de Estructuras Sectorizadas	20-414-1-M1C014P-0000269-E-C-J
	Subdirección de Análisis Económico y Social	20-611-1-M1C015P-0000055-E-C-W
	Dirección de Coordinación y Vinculación para el Desarrollo Social	20-613-1-M1C017P-0000106-E-C-G
		<b>Puntaje mínimo aprobatorio</b>
		85
		85
		80
		80
		80

Dirección de Planeación	20-613-1-M1C017P-0000080-E-C-G	80
Departamento de Análisis Estratégico	20-613-1-M1C014P-0000099-E-C-G	80
Analista de Planeación	20-613-2-E1C008P-0000082-E-C-G	80
Subdirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur	20-614-1-M1C015P-0000022-E-C-C	85
Subdirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional	20-614-1-M1C015P-0000025-E-C-C	85
Subdirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional	20-614-1-M1C015P-0000023-E-C-C	85
Departamento del Sistema de Información Regional	20-614-1-M1C014P-0000028-E-C-C	80
<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><b>ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:</b></p> <p>Las subetapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y</p>		

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.

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:

- 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.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- 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.

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, 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.

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.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

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.

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.

El Comité Técnico de Selección solventará la etapa de entrevista mediante videoconferencia; a través de la plataforma "Microsoft Meeting", administrada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

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.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:



	<p><b>a)</b> 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 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>b)</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><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>																																										
<p><b>9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b></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="451 1010 1367 1360"> <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><b>10.Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																																										
<p><b>11. Reserva de Candidatos (as)</b></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><b>12. Declaración de Concurso Desierto</b></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>
<p><b>13. Cancelación del Concurso</b></p>	<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>
<p><b>14. Principios del Concurso</b></p>	<p>En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> 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>
<p><b>15. Resolución de Dudas</b></p>	<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: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a> 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>
<p><b>16. Inconformidades</b></p>	<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</p>

	<p>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, C.P.06600, Ciudad de México y al correo: <a href="mailto:aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx">aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx</a>.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>17. Recurso de Revocación</b></p>	<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>
<p><b>18. Disposiciones Generales</b></p>	<p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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>

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55636, 55604 y 55621

de la Secretaría de Bienestar.

Ciudad de México, a 29 de julio de 2020.

Firma  
La Secretaria Técnica

Blanca Lydia Orozco Montaña  
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

## TEMARIOS

Puesto: DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ACERVO DOCUMENTAL

Tema 1:	<b>Nociones Generales de disposiciones constitucionales relacionadas con el servicio público</b>	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Primero, Capítulos I y IV; Título Tercero Capítulo II y IV, y Título Cuarto <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf</a>
Tema 2:	<b>Nociones Generales de Administración Pública</b>	
	Subtema 1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulos I y II; y Título Tercero, Capítulo Único <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>
Tema 3:	<b>Ética y Valores</b>	
	Subtema 1	ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
		Capítulo I al VIII <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019</a>
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
Tema 4:	<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Título Primero, Capítulo I, y Capítulo II; Título Segundo, Capítulo III; Título Cuarto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>
Tema 5:	<b>De la competencia y organización de la Secretaría</b>	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

	Subtema 1	<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a></p>
<b>Tema 6:</b>	<b>Archivos de Gobierno</b>	
		Ley General de Archivos
	Subtema 1	<p>Todo el documento</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf</a></p>
<b>Tema 7:</b>	<b>Disposiciones generales en Materia de Archivos</b>	
		ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único
	Subtema 1	<p>Manual en la materia de archivos para la Administración Pública Federal</p> <p><a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5482571&amp;fecha=15/05/2017">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5482571&amp;fecha=15/05/2017</a></p>
<b>Tema 8:</b>	<b>Destino final de los documentos</b>	
		Criterios técnicos para el destino final de los documentos: Baja Documental
	Subtema 1	<p>Todo el documento</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/417230/Criterios_Tcnicos_transferencia_secundaria_27-11-18_Final.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/417230/Criterios_Tcnicos_transferencia_secundaria_27-11-18_Final.pdf</a></p>
<b>Tema 9:</b>	<b>Documentación con valor histórico</b>	
		Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal
	Subtema 1	<p>Capítulo V</p> <p><a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5430131&amp;fecha=16/03/2016">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5430131&amp;fecha=16/03/2016</a></p>
<b>Tema 10:</b>	<b>Organización y conservación de archivos</b>	
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
	Subtema 1	<p>Todo el documento</p> <p><a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399403&amp;fecha=03/07/2015">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399403&amp;fecha=03/07/2015</a></p>
<b>Catálogo de Disposición Documental</b>		

Tema 11:	Subtema 1	Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental
		Todo el documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326904/INSTRUCTIVO_PARA_LA_ELABORACION_DEL_CATALOGO_DE_DISPOSICION_DOCUMENTAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/326904/INSTRUCTIVO_PARA_LA_ELABORACION_DEL_CATALOGO_DE_DISPOSICION_DOCUMENTAL.pdf</a>
Tema 12:	<b>Transferencia secundaria de archivos</b>	
Subtema 1	Instructivo para la transferencia de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación	
	Todo el documento	
	<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2121/instructivo-para-la-transferencia-secundaria-de-archivos-al-agn.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2121/instructivo-para-la-transferencia-secundaria-de-archivos-al-agn.pdf</a>	
Tema 13:	<b>Rendición de cuentas</b>	
Subtema 1	ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal	
	Título IV	
	<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5491652&amp;fecha=24/07/2017">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5491652&amp;fecha=24/07/2017</a>	
Tema 14:	<b>Sistema Institucional de Archivos</b>	
Subtema 1	ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.	
	Capítulo II y III	
	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&amp;fecha=04/05/2016">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&amp;fecha=04/05/2016</a>	
Tema 15:	<b>Sistemas Automatizados de Gestión de Documentos</b>	
Subtema 1	LINEAMIENTOS para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.	
	Todo el documento	
	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399401&amp;fecha=03/07/2015">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5399401&amp;fecha=03/07/2015</a>	

Te m a 1:	<b>De las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>	
	Subt ema 1	Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Todo el Documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf</a>
	Subt ema 2	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/156988/Maag_Adquisiciones_y_Arrendamientos.pdf</a>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	Subt ema 3	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Primero, Título Segundo, Título Tercero y Título Cuarto
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>
	Subt ema 4	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Quinto
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&amp;fecha=09/09/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&amp;fecha=09/09/2010</a>
	Subt ema 5	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social
		Todo el documento

		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/pobalines_adquisiciones.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/1_Administrativas/pobalines_adquisiciones.pdf</a>
	Subtema 6	<p>Crterios Tcnicos para la Contratacin, por parte de los sujetos obligados, de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles, prestacin de servicios, de obras pblicas y servicios relacionados con las mismas.</p> <p>Todo el documento</p> <p><a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5498762&amp;fecha=27/09/2017">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5498762&amp;fecha=27/09/2017</a></p>
Tem a 2:	<b>Transparencia y Acceso a la Informacin Pblica Gubernamental</b>	
	Subtema 1	Ley General de Transparencia y Acceso a la Informacin Pblica
		Artculos: 1-27, 30-31, 43-46, 53-54, 60-62, 68-71, 83, 100-140
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
Tem a 3:	<b>Disposiciones constitucionales relacionadas con el servicio pblico</b>	
	Subtema 1	Constitucin Poltica de los Estados Unidos Mexicanos
		Artculos: 108-114
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf</a>
Tem a 4:	<b>Cdigo de tica de los Servidores de la Administracin Pblica Federal</b>	
	Subtema 1	ACUERDO por el que se emite el Cdigo de tica de las personas servidoras pblicas del Gobierno Federal
		Capitulo I al VIII
		<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&amp;fecha=05/02/2019</a>
	Subtema 2	Cdigo de Conducta de la Secretara de Desarrollo Social
		Principios Constitucionales y Reglas de Integridad
		<a href="http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/PCEPCI/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
Tem	<b>Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social</b>	
		Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social



a 5:	Subt ema 1	Capitulos II, V, VI, IX y X
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf</a>
Te ma 6:	<b>Sistema Nacional Anticorrupción y Responsabilidades Administrativas</b>	
	Subt ema 1	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
		Artículos: 1-6
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA.pdf</a>
	Subt ema 2	Ley General de Responsabilidades Administrativas
Artículos: 1-16, 26-64 y 75-80		
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>	
Te ma 7:	<b>De las disposiciones en Materia de Recursos materiales y Servicios Generales</b>	
	Subt ema 1	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos materiales y Servicios Generales
		Títulos Primero y Segundo
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/338471/Acuerdo_disposiciones_de_planeacion_en_materia_de_recursos_materiales.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/338471/Acuerdo_disposiciones_de_planeacion_en_materia_de_recursos_materiales.pdf</a>

**PUESTO: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS  
SECTORIZADAS**

Tema 1:	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma 22 de enero de 2020.
		Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo II, Título Tercero, Capítulo único
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>	
Tema 2:	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última Reforma 09 de enero de 2006.
		Título Segundo, Capítulos: Primero y Segundo; Título Tercero, Capítulos Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>	

<b>Tema 3:</b>	<b>Ley Federal de las Entidades Paraestatales</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Última Reforma 01 de marzo de 2019.
		Todo el documento <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110_010319.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma 19 de noviembre de 2019.
		Título Primero, Capítulo I, Título Tercero Capítulos I, III, IV y V <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicada el 18 de julio de 2016.
		Título I, Título II, Capítulo I.
	<b>Subtema 2</b>	Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada el 18 de julio de 2016.
Libro I, Título I, Título II, Capítulo I, III, Sección Segunda, Tercera, Sexta, Título II, Capítulo I, II, V, Título IV, Capítulo I, II, IV, Libro Segundo, Título I, Capítulo III, Título II, Capítulo I, Sección I, Capítulo II y IV. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/abro/lfrasp/LFRASP_abro.pdf</a>		
<b>Tema 6:</b>	<b>Ley Federal de Austeridad Republicana</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley Federal de Austeridad Republicana. Publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019
		Todo el Documento <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR_191119.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Ley General de Desarrollo Social Documento Completo

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
--	--	---

<b>Tema 8:</b>	<b>Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Última Reforma 06 de septiembre de 2007
		Capítulo I, II, III, VIII IX y X. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>
<b>Tema 9:</b>	<b>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última Reforma 27 de enero de 2020.
		Título I, Capítulos I y II, Título II, Capítulo II, Título III, Capítulo I, Secciones II, VIII, y XII, Título IV, Capítulo III, Sección I, II, III, IV y V, Capítulo IX. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_270120.pdf</a>
<b>Tema 10:</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Todo el documento <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
<b>Tema 11:</b>	<b>Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Última Reforma 17 de mayo de 2019. Título Primero, Título Segundo, Título III, Anexo I, numerales 1 al 6.1

		<a href="http://usp.funcionpublica.gob.mx//requisitos%20y%20formatos%20para%20el%20registro%20de%20estructuras%20de%20la%20DGPOC/documentos/2019/MaagmrhoMspc.pdf">http://usp.funcionpublica.gob.mx//requisitos%20y%20formatos%20para%20el%20registro%20de%20estructuras%20de%20la%20DGPOC/documentos/2019/MaagmrhoMspc.pdf</a>
<b>Tema 12:</b>	<b>Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Última Reforma 29 de mayo de 2020.
		Todo el Documento.
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594049&amp;fecha=29/05/2020">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594049&amp;fecha=29/05/2020</a>
<b>Tema 13:</b>	<b>Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. Publicación en el DOF el 03 de octubre de 2018
		Todo el documento.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf</a>
<b>Tema 14:</b>	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Todo el documento.
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf</a>
<b>Tema 15:</b>	<b>Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Todo el documento
		<a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/464527/Co_digo_de_Etica_SFP_2019_ok.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/464527/Co_digo_de_Etica_SFP_2019_ok.pdf</a>
<b>Tema 16:</b>	<b>Manual de Solicitud, autorización y cancelación de roles en RHnet.</b>	
	<b>Subtema 1</b>	Todo el documento
		<a href="https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/ManualesUsuarioPosteriores/Manual_Roles_RHNET_DIC_2018.pdf">https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/ManualesUsuarioPosteriores/Manual_Roles_RHNET_DIC_2018.pdf</a>

<b>Puesto: SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y SOCIAL</b>		
Tema 1:	<b>Elaboración de diagnóstico</b>	
	Subtema 1	<b>LINEAMIENTOS generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social.</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Grales_Elaboracion_Diagnosticos.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Grales_Elaboracion_Diagnosticos.pdf</a>
Tema 2:	<b>Programas Integrales</b>	
	Subtema 1	<b>Zonas de Atención Prioritarias</b> <b>DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020.</b> <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581631&amp;fecha=11/12/2019">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581631&amp;fecha=11/12/2019</a>
		<b>Delegaciones de Programas para el Desarrollo</b> <b>ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.</b> <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5566026&amp;fecha=18/07/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5566026&amp;fecha=18/07/2019</a>
	Subtema 3	<b>Programas Prioritarios</b> <b>Proyectos y programas prioritarios</b> <a href="https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios">https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios</a>
		<b>Atribuciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva</b>
	Tema 3:	Subtema 1
Atribuciones generales de la Dirección General de Análisis y Prospectiva <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOE.pdf</a>		
Subtema 3		Metodología para la medición de la pobreza en México <a href="https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Metodologia.aspx">https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Metodologia.aspx</a>
		Guía para el diseño de la Matriz de indicadores para resultados <a href="https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados">https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados</a>
<b>Secretaría de Bienestar</b>		
Tema 4:	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	

	Subtema 1	CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES, Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
	Subtema 2	<b>Organización de la Secretaría de Bienestar</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_24042018_vc_DOF.pdf</a>
	Subtema 3	<b>Subsecretarías, Unidades y Direcciones Generales</b> <a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521160&amp;fecha=30/04/2018">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5521160&amp;fecha=30/04/2018</a>
Tema 5:	<b>Manual de Organización</b>	
	Subtema 1	<b>Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Análisis y Prospectiva</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_611_DGAP.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_611_DGAP.pdf</a>
Tema 6:	<b>Análisis estadístico y econométrico</b>	
	Subtema 1	Análisis de regresión y violaciones de los supuestos del modelo "Econometría" Damodar N. Gujarati, quinta Edición, McGraw Hill, Capítulos 10,11 y 12 <a href="https://www.academia.edu/37303940/Econometria_-_Damodar_N._Gujarati">https://www.academia.edu/37303940/Econometria_-_Damodar_N._Gujarati</a>
		Subtema 2
	<b>Marco Normativo sobre Desarrollo Social</b>	
Tema 7:	Subtema 1	<b>Ley General de Desarrollo Social</b> <b>Título Segundo y Tercero</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
Tema 8:	<b>Transparencia</b>	
	Subtema 1	<b>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b> Título primero al sexto <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
		Subtema 2

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf</a>
Tema 9:	<b>Manejo de Datos Personales</b>	
	Subtema 1	<b>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados</b>
		Título primero al octavo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf</a>
Tema 10:	<b>Responsabilidades Administrativas</b>	
	Subtema 1	<b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b>
		Títulos Primero, Segundo y Tercero <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf</a>
Tema 11:	<b>Marco Normativo de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1	<b>Ley Orgánica de Administración Pública Federal</b>
		Capítulo I y II <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf</a>
Tema 12:	<b>Ética</b>	
	Subtema 1	<b>Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal</b>
		<b>Principios Constitucionales</b> <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
	Subtema 2	<b>Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal</b>
		<b>Misión, Visión y Objetivos Generales de la Secretaría</b> <a href="http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf">http://normateca.bienestar.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Conducta_julio2017.pdf</a>
Tema 13:	<b>Leyes Federales</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Austeridad Republicana
		[Capte la atención de los lectores mediante una cita importante extraída del documento o utilice un recuadro de texto para resaltar un punto clave. Para colocar el cuadro de texto en cualquier lugar de la página, solo tiene que hacer clic en el cuadro de texto y arrastrarlo a la posición deseada.]
		<a href="https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5579141&amp;fecha=19/11/2019">https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5579141&amp;fecha=19/11/2019</a>

Tema	Descripción	
<b>Tema 1:</b>	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema	<b>Marco Normativo</b>
		<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>
		Eje II. Política Social
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a>
		<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
		<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
		Título primero, tercero, cuarto, quinto.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
		<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
Artículo 32.		
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>		
<b>Tema 2:</b>	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema 1:	<b>Pobreza multidimensional</b>
		<b>Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México</b>
		Capítulos 2 y 3
		<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a>
	Subtema 2:	<b>Desafíos Metodológicos para la Medición de la Pobreza</b>
		<b>Pobreza y Derechos Sociales en México</b>
Páginas 83-135		



		<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Pobreza-derechos-sociales.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Pobreza-derechos-sociales.pdf</a>
<b>Tema 3</b>	<b>Matriz de Marco Lógico</b>	
	Subtema	<b>Matriz de Marco Lógico</b>
		<b>Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados</b>
		Capítulos 1, 2 y 3
		<a href="https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA PARA LA ELABORACION DE MATRIZ DE INDICADORES.pdf">https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA PARA LA ELABORACION DE MATRIZ DE INDICADORES.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Programas Sociales</b>	
	Subtema 1:	<b>Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 2:	<b>Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 3:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 4:	<b>Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 5:	<b>Programa de Fomento a la Economía Social</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>

		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 6:	<b>Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020</a>
	Subtema 7:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020</a>
	Subtema 8:	<b>Programa Sembrando Vida</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020</a>
	Subtema 9:	<b>Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural</b>
		<b>Lineamientos de Operación 2020</b>
Secciones 1, 2 y 3		
<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020</a>		
<b>Tema 5:</b>	<b>Tópicos de Políticas Públicas</b>	
Subtema 1:	<b>La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas</b>	
	<b>Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.</b>	
	Páginas 28-52	
	<a href="http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf">http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf</a>	
Subtema 2:	<b>Diseño de Políticas Públicas sectoriales y focalizadas</b>	
	<b>La trayectoria del vínculo entre políticas selectivas contra la pobreza y políticas sectoriales. Ana Sojo. Revista de la CEPAL número 9 1, abril 2007</b>	

		Capítulos III “Focalización en el marco de la redistribución con crecimiento (págs. y IV “La focalización reduccionista y sus desplazamientos conceptuales y fácticos”.	
		<a href="https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/11173/91111131E_es.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/11173/91111131E_es.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>	
<b>Tema 6:</b>	<b>Tópicos de Economía</b>		
Subtema 1:	<b>Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos</b>		
	<b>Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.</b>		
	Capítulos 17 y 18		
	<a href="http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf">http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf</a>		
	Subtema 2:	<b>La Economía del Sector Público</b>	
		<b>Joseph E. Stiglitz,</b>	
		Capítulos 5, 6 y 10	
		<a href="https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf">https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf</a>	

**PUESTO: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema	<b>Marco Normativo</b>
		<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>
		Eje II. Política Social
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a>
		<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
		<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
Título primero, tercero, cuarto, quinto.		

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
		<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
		Artículo 32.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Indicadores de pobreza</b>	
Subtema 1:	<b>Pobreza multidimensional</b>	
	<b>Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México</b>	
	Capítulos 2 y 3	
	<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a>	
	<b>Desafíos Metodológicos para la Medición de la Pobreza</b>	
	<b>Pobreza y Derechos Sociales en México</b>	
	Páginas 83-135	
	<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Pobreza-derechos-sociales.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Pobreza-derechos-sociales.pdf</a>	
<b>Tema 3</b>	<b>Matriz de Marco Lógico</b>	
Subtema	<b>Matriz de Marco Lógico</b>	
	<b>Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados</b>	
	Capítulos 1, 2 y 3	
	<a href="https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf">https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf</a>	
<b>Tema 4:</b>	<b>Programas Sociales</b>	
Subtema 1:	<b>Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras</b>	
	<b>Reglas de Operación 2020</b>	
	Secciones 1, 2 y 3	
	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019</a>	
Subtema 2:	<b>Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia</b>	
	<b>Reglas de Operación 2020</b>	
	Secciones 1, 2 y 3	
	<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019</a>	

	Subtema 3:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 4:	<b>Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 5:	<b>Programa de Fomento a la Economía Social</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 6:	<b>Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020</a>
	Subtema 7:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020</a>
	Subtema 8:	<b>Programa Sembrando Vida</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020</a>
	Subtema 9:	<b>Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural</b>
		<b>Lineamientos de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020</a>		
<b>Tema 5:</b>	<b>Tópicos de Políticas Públicas</b>	

	Subtema 1:	<b>La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas</b>
		<b>Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.</b>
		Páginas 28-52
		<a href="http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf">http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf</a>
<b>Tema 6:</b>	<b>Tópicos de Economía</b>	
Subtema 1:	<b>Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos</b>	
	<b>Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.</b>	
	Capítulos 17 y 18	
	<a href="http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf">http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf</a>	
Subtema 2:	<b>La Economía del Sector Público</b>	
	<b>Joseph E. Stiglitz,</b>	
	Capítulos 5, 6 y 10	
	<a href="https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf">https://desarrollomedellin.files.wordpress.com/2018/08/stiglitz-2000-tercera-edicion.pdf</a>	

### ANALISTA DE PLANEACIÓN

Tema	Descripción	
<b>Tema 1:</b>	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema	<b>Marco Normativo</b>
		<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>
		Eje II. Política Social
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a>
		<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
		<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
Título primero, tercero, cuarto, quinto.		

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
		<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
		Artículo 32.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema 1:	<b>Pobreza multidimensional</b>
		<b>Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México</b>
		Capítulos 2 y 3
		<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Programas Sociales</b>	
	Subtema 1:	<b>Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 2:	<b>Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 3:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 4:	<b>Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019</a>
		<b>Programa de Fomento a la Economía Social</b>

	Subtema 5:	<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 6:	<b>Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020</a>
	Subtema 7:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020</a>
	Subtema 8:	<b>Programa Sembrando Vida</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020</a>
	Subtema 9:	<b>Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural</b>
<b>Lineamientos de Operación 2020</b>		
Secciones 1, 2 y 3		
<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020</a>		



**PUESTO: DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

<b>Tema</b>	<b>Descripción</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>Marco Normativo de la Secretaría de Bienestar</b>	
	Subtema	<b>Marco Normativo</b>
		<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024</b>
		Eje II. Política Social
		<a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a>
		<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
		Título III. Capítulo VI.
		Artículos 74 al 81
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a>
		<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
		Título primero, tercero, cuarto, quinto.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a>
		<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
		Artículo 32.
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a>		
<b>Tema 2:</b>	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema 1:	<b>Pobreza multidimensional</b>
		<b>Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza en México</b>
		Capítulos 2 y 3
		<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a>
<b>Tema 3</b>	<b>Matriz de Marco Lógico</b>	
	Subtema	<b>Matriz de Marco Lógico</b>
		<b>Guía para la Elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados</b>
		Capítulos 1, 2 y 3

		<a href="https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf">https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Programas Sociales</b>	
	Subtema 1:	<b>Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583303&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 2:	<b>Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583230&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 3:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583304&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 4:	<b>Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583229&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 5:	<b>Programa de Fomento a la Economía Social</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583183&amp;fecha=31/12/2019</a>
	Subtema 6:	<b>Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583414&amp;fecha=03/01/2020</a>
	Subtema 7:	<b>Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>

		Secciones 1, 2 y 3 <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585641&amp;fecha=05/02/2020</a>
	Subtema 8:	<b>Programa Sembrando Vida</b>
		<b>Reglas de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3 <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590695&amp;fecha=30/03/2020</a>
	Subtema 9:	<b>Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social y Natural</b>
		<b>Lineamientos de Operación 2020</b>
		Secciones 1, 2 y 3 <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5587923&amp;fecha=28/02/2020</a>
	<b>Tema 5:</b>	<b>Tópicos de Políticas Públicas</b>
Subtema 1:	<b>La Definición de Política Pública, su proceso y operaciones constitutivas</b>	
	<b>Política Pública. Luis F. Aguilar (Compilador). Siglo XXI Editores.</b>	
	Páginas 28-52 <a href="http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf">http://data.evalua.cdmx.gob.mx/docs/estudios/i_pp_eap.pdf</a>	
<b>Tema 6:</b>	<b>Tópicos de Economía</b>	
Subtema 1:	<b>Teoría del Consumidor; La demanda; Externalidades y bienes públicos</b>	
	<b>Microeconomía. Pindyck, Robert y Daniel Rubinfeld.</b>	
	Capítulos 17 y 18 <a href="http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf">http://vicamswitch.mx/wp-content/uploads/2019/06/Pindyck-y-Rubinfeld-2009-MICROECONOM%C3%8DA.pdf</a>	

<b>Puesto: Subdirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur</b>		
Tema 1:	<b>Política de Bienestar</b>	
	Subtema 1	<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a> I. <a href="#">Política y Gobierno</a> II. <a href="#">Política Social</a>
		Subtema 2
Tema 2:	<b>Marco normativo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	

<b>Subtema 1</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a> TÍTULO PRIMERO; Capítulo I: Artículos 1º. y 2º. TÍTULO PRIMERO; Capítulo 1: Artículo 26 TÍTULO CUARTO; Artículos 108 y 109
<b>Subtema 2</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO, Capítulo Único; TÍTULO TERCERO, Capítulos I y II y Anexo 7
<b>Subtema 3</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a> Artículo 32
<b>Subtema 4</b>	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a> TÍTULO TERCERO.- Capítulos IV, V y VI TÍTULO QUINTO.- Capítulo I y II
<b>Subtema 5</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a> TÍTULO CUARTO.- Capítulo I, II y III
<b>Subtema 6</b>	<b>Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO.- Capítulo I y II
<b>Subtema 7</b>	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a> Capítulo IV y V
<b>Subtema 8</b>	<b>Ley de Coordinación Fiscal</b>
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a> Capítulo V: Artículos 25 y del 32 al 35
<b>Subtema 9</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar</b>
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf</a> Todo el documento
<b>Subtema 10</b>	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar</b>
	<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrouse/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrouse/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf</a> Todo el documento
<b>Subtema 11</b>	<b>Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>

		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
Tema 3:	<b>Instrumentos normativos para la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	<b>Convenio de Distribución y Anexo Metodológico del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal</b>
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
Tema 4:	<b>Temas específicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	<b>Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Regional</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México (CONEVAL)</b> <a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 3</b>	<b>Programa de Capacitación FAIS 2020.</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 4</b>	<b>Guía de Participación Social</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 5</b>	<b>Manual de Operación de los Agentes para el Desarrollo Microrregional</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 6</b>	<b>Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf</a> Todo el documento

<b>Puesto: Subdirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional</b>	
Tema 1:	<b>Política de Bienestar</b>
	<b>Subtema 1</b> <b>Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a> I. <a href="#">Política y Gobierno</a> II. <a href="#">Política Social</a>
	<b>Subtema 2</b> <b>Informe Anual de Bienestar sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2020</b> <a href="https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social">https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social</a> Todo el documento
Tema 2:	<b>Marco normativo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>
	<b>Subtema 1</b> <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a> TÍTULO PRIMERO; Capítulo I: Artículos 1º. y 2º. TÍTULO PRIMERO; Capítulo 1: Artículo 26 TÍTULO CUARTO; Artículos 108 y 109
	<b>Subtema 2</b> <b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO, Capítulo Único; TÍTULO TERCERO, Capítulos I y II y Anexo 7
	<b>Subtema 3</b> <b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a> Artículo 32
	<b>Subtema 4</b> <b>Ley General de Desarrollo Social</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a> TÍTULO TERCERO.- Capítulos IV, V y VI TÍTULO QUINTO.- Capítulo I y II
	<b>Subtema 5</b> <b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a> TÍTULO CUARTO.- Capítulo I, II y III
	<b>Subtema 6</b> <b>Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO.- Capítulo I y II
	<b>Subtema 7</b> <b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a> Capítulo IV y V
	<b>Subtema 8</b> <b>Ley de Coordinación Fiscal</b>

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a> Capítulo V: Artículos 25 y del 32 al 35
	<b>Subtema 9</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar</b>
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 10</b>	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar</b>
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 11</b>	<b>Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
<b>Tema 3:</b>	<b>Instrumentos normativos para la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	<b>Convenio de Distribución y Anexo Metodológico del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal</b>
		<a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
<b>Tema 4:</b>	<b>Temas específicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	<b>Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Regional</b>
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México (CONEVAL)</b>
		<a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 3</b>	<b>Programa de Capacitación FAIS 2020.</b>
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capitacion%202020_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capitacion%202020_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 4</b>	<b>Guía de Participación Social</b>

		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 5</b>	<b>Manual de Operación de los Agentes para el Desarrollo Microrregional</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 6</b>	<b>Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf</a> Todo el documento

<b>Puesto: Subdirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional</b>		
Tema 1:	Política de Bienestar	
	Subtema 1	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a> I. <a href="#">Política y Gobierno</a> II. <a href="#">Política Social</a>
	Subtema 2	Informe Anual de Bienestar sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2020 <a href="https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social">https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social</a> Todo el documento
Tema 2:	Marco normativo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	
	Subtema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a> TÍTULO PRIMERO; Capítulo I: Artículos 1º. y 2º. TÍTULO PRIMERO; Capítulo 1: Artículo 26 TÍTULO CUARTO; Artículos 108 y 109
	Subtema 2	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO, Capítulo Único; TÍTULO TERCERO, Capítulos I y II y Anexo 7
	Subtema 3	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a> Artículo 32
	Subtema 4	Ley General de Desarrollo Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a> TÍTULO TERCERO.- Capítulos IV, V y VI TÍTULO QUINTO.- Capítulo I y II
	Subtema 5	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria



		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a> TÍTULO CUARTO.- Capítulo I, II y III
	Subtema 6	Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO.- Capítulo I y II
	Subtema 7	Ley General de Contabilidad Gubernamental <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a> Capítulo IV y V
	Subtema 8	Ley de Coordinación Fiscal <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a> Capítulo V: Artículos 25 y del 32 al 35
	Subtema 9	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 10	Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 11	Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
Tema 3:	Instrumentos normativos para la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	
	Subtema 1	Convenio de Distribución y Anexo Metodológico del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
	Subtema 2	Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
Tema 4:	Temas específicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	
	Subtema 1	Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Regional

		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 2	Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México (CONEVAL) <a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Methodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Methodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 3	Programa de Capacitación FAIS 2020. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 4	Guía de Participación Social <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 5	Manual de Operación de los Agentes para el Desarrollo Microrregional <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	Subtema 6	Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf</a> Todo el documento

<b>Puesto: Departamento del Sistema de Información Regional</b>		
Tema 1:	<b>Política de Bienestar</b>	
	Subtema 1	<b>Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&amp;fecha=12/07/2019</a> I. <a href="#">Política y Gobierno</a> II. <a href="#">Política Social</a>
	Subtema 2	<b>Informe Anual de Bienestar sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2020</b> <a href="https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social">https://www.gob.mx/bienestar/documentos/informe-anual-sobre-la-situacion-de-pobreza-y-rezago-social</a> Todo el documento
Tema 2:	<b>Marco normativo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	Subtema 1	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf</a> TÍTULO PRIMERO; Capítulo I: Artículos 1º. y 2º. TÍTULO PRIMERO; Capítulo 1: Artículo 26 TÍTULO CUARTO; Artículos 108 y 109

	<b>Subtema 2</b>	<b>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2020_111219.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO, Capítulo Único; TÍTULO TERCERO, Capítulos I y II y Anexo 7
	<b>Subtema 3</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_220120.pdf</a> Artículo 32
	<b>Subtema 4</b>	<b>Ley General de Desarrollo Social</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf</a> TÍTULO TERCERO.- Capítulos IV, V y VI TÍTULO QUINTO.- Capítulo I y II
	<b>Subtema 5</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_191119.pdf</a> TÍTULO CUARTO.- Capítulo I, II y III
	<b>Subtema 6</b>	<b>Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM_300118.pdf</a> TÍTULO SEGUNDO.- Capítulo I y II
	<b>Subtema 7</b>	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf</a> Capítulo IV y V
	<b>Subtema 8</b>	<b>Ley de Coordinación Fiscal</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf</a> Capítulo V: Artículos 25 y del 32 al 35
	<b>Subtema 9</b>	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior_24042018_vi.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 10</b>	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar</b> <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/3_Carrousel/5_CE/Codigo_Cond_Bienestar_2019.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 11</b>	<b>Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
	<b>Tema 3:</b>	<b>Instrumentos normativos para la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>

	<b>Subtema 1</b>	<b>Convenio de Distribución y Anexo Metodológico del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b> <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal</b>  <a href="https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020">https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5589457&amp;fecha=13/03/2020</a> Todo el documento
<b>Tema 4:</b>	<b>Temas específicos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social</b>	
	<b>Subtema 1</b>	<b>Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Regional</b>  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/4_MOPs/MOP_DGDR.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 2</b>	<b>Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México (CONEVAL)</b> <a href="https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf">https://www.coneval.org.mx/InformesPublicaciones/InformesPublicaciones/Documents/Metodologia-medicion-multidimensional-3er-edicion.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 3</b>	<b>Programa de Capacitación FAIS 2020.</b>  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Programa_de_capacitacion%202020_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 4</b>	<b>Guía de Participación Social</b>  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Formatos_Participacion_Social/Guia_Participacion_Social_2020.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 5</b>	<b>Manual de Operación de los Agentes para el Desarrollo Microrregional</b>  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf</a> Todo el documento
	<b>Subtema 6</b>	<b>Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social</b>  <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_FAIS.pdf</a> Todo el documento