



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 19/2014

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Información e Integración Presupuestal		
Código de Plaza	20-410-1-CFLA001-0000147-E-C-I		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y establecer las acciones necesarias para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que soliciten las Dependencias Globalizadoras. 2. Desarrollar informes solicitados de acuerdo al cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Sociales, ejecutados en el Ejercicio del presupuesto de Egresos asignado. 3. Representar legalmente a la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Desarrollar y establecer las acciones para la elaboración y difusión de normas contables, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Secretaría. 5. Coordinar la integración de información en los formatos establecidos por la Globalizadora, para la entrega de libros blancos del ejercicio fiscal vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación para la aprobación de usuarios de los sistemas institucionales a efecto de operar y mantener actualizados las unidades ejecutoras del gasto del sector. 		



7. Supervisar y determinar la metodología para el análisis de información presupuestal e integración de indicadores de avance y ejecución del presupuesto de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector, para proporcionar indicadores que permitan orientar los recursos y las acciones en materia presupuestal.
8. Coordinar la asesoría presupuestal sobre la operación de los sistemas institucionales, (SIAFF, SIPREC, SIHO, SIPAG), a los usuarios de las unidades ejecutoras del gasto del sector, a efecto de proporcionar información presupuestal oportuna y confiable.
9. Coordinar y establecer los mecanismos de comunicación e integración de información de los sistemas presupuestales para gestionar ante la Globalizadora las modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas relativas a servicios personales que correspondan a la Secretaría.
10. Supervisar y Coordinar las acciones para dictaminar presupuestalmente las reestructuraciones organizacionales y el registro de honorarios para garantizar la disponibilidad presupuestal del capítulo 1000 "Servicios Personales".
11. Supervisar y coordinar el proceso de autorización de gastos restringidos en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados del sector.
12. Coordinar y desarrollar los informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en partidas restringidas para dar cumplimiento a las disposiciones normativas.
13. Supervisar y dar seguimiento a la operación del registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandados, actos y contratos análisis que tramiten las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para la opinión presupuestaria respecto de su permanencia, suspensión o extinción.
14. Gestionar y dar seguimiento ante las dependencias normativas, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestario, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental, para dar certeza jurídica a las acciones que realizan las distintas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector.
15. Coordinar, controlar y mantener actualizado el marco normativo aplicable en materia presupuestaria para facilitar la operación de todas las áreas del Sector.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
Biblioteconomía			
Ciencias Políticas y			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Fianzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Matemáticas – Actuaría
			Oceanografía



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Química
			Hidrología
			Físico Matemático
			Ciencias Atmosféricas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
Agronomía			
Arquitectura			
Artes			
Bioquímica			
Ingeniería Civil			
Computación e Informática			
Desarrollo Agropecuario			
Diseño			
Ecología			
Eléctrica y Electrónica			
Farmacobiología			
Finanzas			
Física			
Geografía			
Geología			
Ingeniería			
Mecánica			
Medicina			
Minero			
Naval			
Ingeniería Biomédica			
Nutrición			
Oceanografía			
Pesca			
Química			
Sistemas y Calidad			
Ingeniería Ambiental			
Informática Administrativa			
Ingeniería Industrial			
Geotécnia			
Ingeniería Química			
Ingeniería Farmacéutica			
Urbanismo			
Topografía			
Geofísica			
Hidráulica			
Hidrología			
Ingeniero Arquitecto			
Diseño Gráfico			
Experiencia	5 años		



	Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúo de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
		Análisis de Inteligencia	
		Ideologías Políticas	
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología del Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Químicas
			Tecnología Bioquímica
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
			Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
			Planes de Emergencia en Instalaciones Radiológicas
			Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas
			Análisis Instrumental
			Ingeniería Química
			Matemáticas
	Álgebra		
	Análisis y Análisis Funcional		
	Ciencia de los Ordenadores		
	Geometría		
	Evaluación		
Teoría de Números			
Análisis Numérico			
Auditoría Operativa			
Probabilidad			
Estadística			
Topología			
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Vinculación Institucional y Atención a Grupos		
Código de Plaza	20-210-1-CF52337-0000053-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades. Dirigir la integración y mantener actualizados los manuales de organización y de 		



	<p>procedimientos, en coordinación con la dirección general de organización y las diferentes áreas de la dirección general de opciones productivas, para delimitar sus responsabilidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dirigir acciones para la implementación de esquemas de contraloría social entre la población beneficiaria y de aquellas organizaciones de la sociedad civil interesadas en participar en las actividades de vigilancia del programa opciones productivas 4. Formular criterios normativos en estricto apego a las disposiciones vigentes, para garantizar su observancia en la ejecución de los proyectos productivos sociales. 5. Participar en la actualización y difusión de esquemas normativos, entre las delegaciones federales y la población objetivo del programa. 6. Proponer conjuntamente con la dirección general adjunta de operación integración y control, la actualización de las reglas de operación del programa. 7. Sugerir la formulación de instrumentos jurídicos en el marco de operación del programa opciones productivas, que busquen consolidar el sistema de ahorro y crédito entre los beneficiarios del programa opciones productivas. 8. Fomentar programas de asesoría y capacitación del programa opciones productivas, dirigidos a la población beneficiaria y organizaciones participantes, que apoyen la integración de propuestas productivas. 9. Proponer mecanismos de participación con otras dependencias gubernamentales, en la realización de proyectos productivos para la suscripción de convenios, que impulsen esquemas de complementariedad de acciones entre los diferentes órdenes de gobierno. 10. Coordinar las acciones para la formulación, publicación y difusión de convocatorias públicas, para que las organizaciones sociales y de productores formulen sus propuestas de proyectos que permitan generar alternativas de ocupación e ingreso. 11. Dirigir la elaboración de trípticos informativos y coordinar las acciones para mantener actualizada la liga de la página de internet, con la finalidad de apoyar las actividades de difusión del programa opciones productivas. 12. Sugerir mecanismos que promuevan la generación empleo e ingreso para fortalecer, diversificar o generar nuevas actividades productivas que promuevan el desarrollo local. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Derecho		
Experiencia	5 años	Economía	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-CFLA001-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el programa de despliegue de convergencia territorial de actuación de organizaciones de participación social con comités comunitarios, para el fortalecimiento del capital social comunitario. 2. Coordinar el plan de trabajo para la construcción de comités comunitarios en localidades indígenas, rurales y polígonos urbanos para alentar la participación social. 3. Coordinar los planes de trabajo de vinculación con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno para implementar estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza. 4. Impulsar las estrategias de alineación y unificación de proyectos comunitarios entre los actores sociales, a efecto de orientar esfuerzos e integrar a las comunidades al mercado productivo. 5. Dirigir el desarrollo de modelos de inducción y selección de agentes de promoción social, para la incorporación de perfiles idóneos, que permitan alcanzar los objetivos y metas de participación social. 6. Dirigir las estrategias de participación social en conjunto con los actores sociales de los tres órdenes de gobierno, organizaciones públicas y privadas que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades más necesitadas del país, vigilando y fomentando alternativas de desarrollo. 7. Definir y dirigir el programa de trabajo para el registro, formación y seguimiento de 		



	<p>modelos de participación social en el ámbito de las comunidades, para apoyar y organizar a los beneficiarios de los programas sociales, así como garantizar la mejora en su calidad de vida y fortalecer la comunicación entre la población objetivo y la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>8. Coordinar la elaboración de los convenios que serán presentados al superior jerárquico con la participación de los órdenes de gobierno y organismos privados y de la sociedad civil, a efecto de contar con un documento normativo, que permita la operación de los proyectos a cargo de la Subsecretaría.</p> <p>9. Coordinar y verificar que la integración de la información que proporcionan las áreas de la Dirección General respecto a los modelos de Participación Social, se entregue de manera oportuna y verídica al titular del área.</p> <p>10. Dirigir las estrategias de seguimiento para la validación de resultados de los instrumentos de vinculación suscritos con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno.</p> <p>11. Determinar las estrategias y acciones de los Comités Comunitarios, así como para su formación, a fin de proveer a los actores y modelos de participación de los conocimientos y competencias necesarias para el bienestar de sus comunidades.</p> <p>12. Determinar los instrumentos para garantizar la confidencialidad de los datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de garantizar el cumplimiento normativo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
	Economía		
	Ciencias Sociales		
	Experiencia Laboral	9 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública	
		Instituciones Políticas	
	Ciencias Políticas		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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

Nombre del Puesto	Dirección de Servicios Informáticos		
Código de Plaza	20-413-1-CFMA002-0000107-E-C-K		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los recursos técnicos en los servicios de videoconferencias para dar soporte a los eventos a distancia que soliciten las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. 2. Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría técnica solicitadas por las Unidades Administrativas del Sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con el fin de aprovechar al máximo los recursos informáticos. 3. Coordinar el mantenimiento del sitio Web de la normateca interna de la Secretaría, con la finalidad de mantener vigente y disponible la normatividad del ramo para todo aquel que necesite consultarla. 4. Colaborar en la integración de anexos técnicos respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos que lleva a cabo la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 5. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipo informático de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría, para mantenerlo en adecuadas condiciones de operación. 6. Coordinar la administración de la infraestructura de seguridad de antivirus de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el objeto de mantener el equipo informático protegido de este tipo de amenazas. 7. Coordinar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que permita atender las asesorías y soporte técnico en materia de informática y telecomunicaciones, solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Supervisar que la operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones sea la correcta, con la finalidad de mantener en operación los equipos servidores. 9. Revisar la información contenida en los dictámenes técnicos que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, emite a las unidades 		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>administrativas de la Secretaría para la contratación de bienes y/o servicios informáticos y de telecomunicaciones.</p> <p>10. Coordinar las evaluaciones de las diferentes tecnologías en materia de informática existentes en el mercado nacional con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.</p> <p>11. Coordinar la verificación del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Circular 002, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la utilización de los bienes informáticos, propiedad de la Secretaría.</p> <p>12. Proponer a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la implantación de proyectos informáticos que impulsen el desarrollo tecnológico institucional en las Unidades Administrativas del Sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.</p> <p>13. Proponer las políticas y lineamientos a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para aplicarse al interior de la Secretaría en materia de informática con el propósito de optimizar la utilización del uso de los recursos.</p>
--	---

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional		Terminado o pasante	
		Área de Estudio		Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática	
			Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
				Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral	7 años			
		Grupo de experiencia		Área de experiencia	
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores	
				Tecnologías de Información y Comunicaciones	
		Procesos Tecnológicos			
Idiomas	No Aplica				
Otros	No Aplica				
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar				

Nombre del Puesto	Dirección de Operación		
Código de Plaza	20-211-1-CFMA002-0000187-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Mensual Bruta			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Políticas Sociales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la situación de la operación de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales en las delegaciones federales, para identificar las fortalezas y debilidades de los procesos operativos en las mismas y plantear las propuestas de mejoramiento de los procesos operativos de los programas. 2. Difundir y dar seguimiento a los criterios establecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, para la operación de los programas adscritos a la dirección general, en las delegaciones federales. 3. Dar cumplimiento a los requerimientos de la COFEMER sobre las reglas de operación de los programas adscritos a la dirección general. 4. Identificar las áreas que requieren ser fortalecidas por los operadores, definir y coordinar las capacitaciones necesarias, con el fin de brindar apoyo a las coordinaciones de los programas en las delegaciones federales. 5. Proponer, organizar y gestionar las capacitaciones requeridas de los proyectos adicionales que coadyuvan a la operación de los programas adscritos a la dirección general. 6. Dirigir la asesoría y seguimiento operativo a las coordinaciones de los programas en las delegaciones sobre la operación de los programas adscritos a la dirección general apegada a la normatividad vigente, para reforzar la labor de las coordinaciones. 7. Plantear, organizar y difundir a nivel nacional las capacitaciones establecidas en las reglas de operación de los programas, sus aspectos administrativo-financieros y cualquier otro tema que incida en la operación de los mismos y en la formación de los co-ejecutores de los programas, a nivel nacional para generar un impacto en la calidad de vida de los co-ejecutores y beneficiarios. 8. Evaluar las propuestas y los contenidos finales de los manuales de operación y presentaciones utilizados en las capacitaciones para los co-ejecutores y beneficiarios de los programas, con el fin de vigilar la calidad de estos insumos para dichas capacitaciones. 9. Proponer el desarrollo de estrategias para implementar mejoras a los programas de capacitación en conjunto con otras instituciones, para mejorar la calidad los mismos. 10. Establecer y dirigir la relación establecida con la unidad de comunicación social, para la elaboración de los materiales y el desarrollo de las estrategias de comunicación de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales, para que la difusión del programa esté apegada a la normatividad correspondiente. 11. Establecer y mantener contacto permanente con las delegaciones federales para la difusión de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales, con el fin de aumentar el interés generado por los programas entre la población en general y de manera particular con los posibles beneficiarios del mismo. 		



	<p>12. Coordinar, evaluar y autorizar el diseño, los contenidos, la impresión y distribución de los materiales de difusión de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales, para la correcta transmisión del contenido de la normatividad que rige a los mismos entre la población general y los posibles beneficiarios.</p> <p>13. Aprobar, dirigir y evaluar la implementación de proyectos complementarios que contribuyan al fortalecimiento de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales, con el fin de promover la participación de los beneficiarios, en los mecanismos de vigilancia y control de los mismos.</p> <p>14. Plantear y difundir proyectos complementarios que eviten el mal uso de los programas sociales adscritos a la dirección general de políticas sociales, para dar certeza de la transparencia, legalidad y buen uso de los recursos asignados a los programas.</p> <p>15. Aprobar, dirigir y evaluar el diseño, implementación y operación de los proyectos complementarios, para reducir tiempo en los procesos operativos de los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales y eficientar los recursos asignados y garantizar la calidad de los servicios otorgados por los programas a los co-ejecutores y beneficiarios de los mismos.</p> <p>16. Establecer los requerimientos técnicos y operativos de los proyectos complementarios, para elaborar los anexos técnicos correspondientes para participar en los procesos de contratación de los servicios necesarios para la implementación de los proyectos complementarios, que permitan reducir los tiempos en los procesos operativos.</p> <p>17. Planear las gestiones administrativas necesarias a realizar para participar en los procesos de contratación de los servicios para la implementación de los proyectos complementarios, que permitan reducir los tiempos en los procesos operativos.</p> <p>18. Proponer la participación de la dirección general de políticas sociales, en los procesos de contratación de los servicios para la implementación de los proyectos complementarios, que permitan reducir los tiempos en los procesos operativos.</p> <p>19. Proponer y difundir las funciones del personal que opera los programas adscritos a la dirección general de políticas sociales en las delegaciones, de acuerdo con los procesos operativos definidos, para una operación adecuada de los mismos en las delegaciones federales.</p> <p>20. Evaluar las funciones del personal que opera los programas adscritos a la dirección general en las delegaciones, de acuerdo con los procesos operativos definidos para identificar si existe la concordancia entre las funciones asignadas y los procesos operativos requeridos.</p> <p>21. Proponer los cambios necesarios en la asignación de las funciones del personal, para una mejora en los procesos operativos de los programas adscritos a la dirección general en las delegaciones federales.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
Experiencia Laboral	4 años		
	Grupo de experiencia	Área de experiencia	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección de Vinculación Institucional y Normatividad		
Código de Plaza	20-210-1-CFMA001-000089-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades. Evaluar de permanentemente el nivel de maduración del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General, para establecer las acciones de mejora continua que garanticen la satisfacción de los clientes o beneficiarios. Establecer esquemas de mejora continua que permitan implementar procesos eficientes y eficaces, para garantizar la atención de las expectativas de los beneficiarios del Programa Opciones Productivas. Organizar la difusión del esquema normativo de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva) del Programa Opciones Productivas, hacia las Delegaciones Federales y la población objetivo, para que la integración de propuestas se apegue al mismo. Implementar esquemas que fomenten la participación de las organizaciones sociales y organizaciones de la sociedad civil en proyectos de desarrollo local y de integración productiva que fomenten alternativas de empleo e ingreso. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Sociología	Grupos Sociales
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección de Normatividad Presupuestaria		
Código de Plaza	20-410-1-CF01120-0000161-E-C-I		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Integrar, difundir y mantener actualizado el marco normativo aplicable en materia presupuestaria para facilitar la operación de todas las áreas del sector. Promover y coordinar el desarrollo de los estudios e investigaciones en materia presupuestaria que requiera la secretaría, para apoyar el desarrollo de sus programas. Verificar la disponibilidad presupuestaria y el registro de los contratos en el módulo de compromisos del siprec para asegurar su procedencia. Promover, integrar y dar seguimiento al programa anual de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, para asegurar mayor eficiencia y productividad del gasto. Programar las asesorías en materia del ejercicio presupuestario para apoyar la operación de las áreas del sector desarrollo social. Gestionar ante las dependencias normativas, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental, para dar certeza jurídica a las acciones que realizan las distintas 		



	<p>unidades adscritas al sector.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Integrar y difundir el marco normativo vigente de los conceptos y partidas específicas de gasto para facilitar su conocimiento y aplicación. 8. Asistir en representación de director general de programación y presupuesto, al comité de adquisiciones y arrendamiento de servicios, comité de bienes muebles, subcomité de adquisiciones y arrendamiento de servicios, comité técnico del programa tercera llamada del INAPAM y subcomité de revisión de bases. 9. Integrar las previsiones presupuestarias aprobadas en partidas restringidas y tramitar firma de autorización global del titular de la dependencia para posibilitar su ejercicio. 10. Verificar que las solicitudes de autorización para gastos restringidos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuenten con suficiencia presupuestaria y cumplan con las disposiciones normativas aplicables para dar continuidad a la gestión y formalización correspondiente. 11. Tramitar firma de autorización del oficial mayor para que las unidades administrativas puedan ejercer recursos, en partidas restringidas. 12. Elaborar y presentar informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas centrales, en partidas restringidas, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 13. Promover, integrar y dar seguimiento al programa anual de transparencia y combate a la corrupción de la dirección general para dar confiabilidad a las acciones realizadas. 14. Mantener actualizado y dar seguimiento a la operación del registro de fondos, fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos en los que intervengan la secretaria o sus entidades coordinadas, hará emitir opinión respecto de su permanencia, suspensión o extinción. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
	Economía		
	Finanzas		
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública	
Idiomas	No Aplica		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Estadístico			
Código de Plaza	20-611-1-CFMA001-000029-E-C-K			
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva			
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración de indicadores de pobreza e índices de desigualdad, con el fin de contar con mediciones actualizadas que permitan dar seguimiento y analizar aspectos relacionados con el desarrollo social. 2. Proponer metodologías para simulación de impacto de programas sociales con el fin de contar con mediciones para la elaboración de escenarios prospectivos. 3. Establecer perfiles sociodemográficos, socioeconómicos u otros de carácter similar de los hogares de acuerdo a sus niveles de ingreso y/o pobreza, con el fin de proporcionar elementos para el diseño y planeación de la política social. 4. Organizar el análisis de documentos de investigación de carácter técnico-metodológico para medir pobreza y desigualdad con el fin de contar con información de vanguardia para las tareas de prospectiva, planeación y/o evaluación. 5. Organizar la Integración de información técnica y de bases de datos principalmente de fuentes externas, con el fin de contar con insumos para la elaboración de indicadores. 			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Experiencia Laboral	4 años	Grupo de experiencia	Área de experiencia
			Demografía	Demografía General
				Características de la Población
				Tamaño de la Población y Evolución Demográfica
			Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica	
		Administración de Proyectos		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Economía Sectorial
			Economía General
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
			Ciencia de los Ordenadores
			Análisis Numérico
			Probabilidad
			Estadística
			Ciencias de la Salud
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Dirección de Vinculación y Concertación Social		
Código de Plaza	20-213-1-CF01120-0000188-E-C-L		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Proponer a su superior jerárquico estrategias para la vinculación y la concertación social que apoyen la articulación de acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas asignados a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios Dirigir la formulación de documentos normativos para la vinculación y concertación social entre los diferentes niveles de gobierno y la sociedad, en beneficio de los grupos prioritarios. Establecer mecanismos de diálogo, coordinación y concertación con los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones públicas, privadas y sociales, en beneficio de los grupos vulnerables objeto de los programas sociales a cargo de la Dirección General. Proponer convenios de coordinación y concertación con organizaciones de los sectores público, privado y social, con la finalidad de contribuir a atenuar el rezago social de los beneficiarios de los programas que opera la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. Dirigir la elaboración de modelos de convenios y/o acuerdos, así como su validación, para facilitar su suscripción con aquellas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, del sector privado y social, que intervienen en la atención de los grupos 		



	<p>vulnerables objeto de los programas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Evaluar la eficacia de las acciones de vinculación, por medio del monitoreo de la formalización de convenios, acuerdos o bases de coordinación y concertación establecidos con organizaciones públicas, privadas y sociales, para asegurar el apego a los objetivos de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 7. Gestionar las solicitudes y obligaciones que en materia de transparencia se relacionen al quehacer de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, para cumplir puntualmente con la normatividad respectiva. 8. Gestionar el desahogo de los asuntos acordados por el grupo permanente de trabajo del PET, mediante la propuesta de documentos referente a los acuerdos, lineamientos, u otros, para su gestión correspondiente. 9. Coordinar la integración de informes y respuestas a solicitudes de información relacionada con la vinculación con el fin de entregarla, en tiempo y forma, para el cumplimiento a los compromisos establecidos por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las diversas áreas de la secretaría. 10. Coordinar la implementación de las estrategias y el seguimiento de las acciones de vinculación y concertación en los estados a fin de que se logre la suma de acciones en beneficio de la población que atienden los programas que opera la Dirección General. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Ciencias Sociales
			Derecho
	4 años		
	Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía Internacional
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Opinión Pública Administración Pública	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
		Psicología	Psicología Social
			Estudio Psicológico de Temas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Control y Emisión de Cheques		
Código de Plaza	20-410-1-CF01012-0000205-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y revisar los cheques expedidos por concepto de Viáticos anticipados y gastos diversos que las Unidades Administrativas Centrales solicitan para cumplir con sus objetivos. Firmar mancomunadamente los cheques correspondientes al pago de gastos menores, que las Unidades Administrativas Centrales solicitan, a través de la Dirección de Recursos Financieros, por concepto de Viáticos anticipados, Viáticos devengados, Reembolsos, Finiquito de viáticos, Reintegros y Pago a proveedores. Elaborar conciliación mensual de la cuenta bancaria SEDESOL gastos de operación, para determinar los saldos reales existentes en dicha cuenta. Analizar el estado de cuenta bancario para elaborar los reportes de disponibilidad financiera mensual, así como de los enteros a TESOFE de los intereses generados en la cuenta bancaria e informarlo a la Dirección de Contabilidad. Revisar el saldo diario de la cuenta bancaria previo a la emisión de los cheques, para no ocasionar un sobregiro. Participar en el diseño, elaboración y difusión de los formatos de inversión y subsidios de los programas de Desarrollo Social y Humano de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como en el de informes para las instancias reguladoras con el fin de homogenizar los criterios y dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Comunicación
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<p>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</p> <p>3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</p> <p>4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente</p>



	<p>convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</p> <p>5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga:



http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf.

Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.

La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la



	documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p>



	<p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):<ul style="list-style-type: none">• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
--	--



11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

1. La no presentación de la Currícula.
2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.
3. No cumplir con el perfil de escolaridad.
4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.
5. La no presentación de identificación oficial.
6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</p> <p>10. La no presentación de las cartas de protesta.</p> <p>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</p> <p>12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	<p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente.</p> <p>Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.</p>
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	<p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.</p>
13. Declaración de	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar



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

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:
---------------------------	--



- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

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

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

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

I. Etapa de Revisión Curricular



Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su



autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:



	<p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>																						
<p>18. Calendario</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1" data-bbox="423 1186 1510 1581"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 1186 1175 1224">Actividad</th> <th data-bbox="1175 1186 1510 1224">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 1224 1175 1262">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1175 1224 1510 1262">04/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1262 1175 1299">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1175 1262 1510 1299">04/06/2014 al 18/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1299 1175 1337">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1175 1299 1510 1337">04/06/2014 al 18/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1337 1175 1375">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1175 1337 1510 1375">A partir del 25/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1375 1175 1413">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1175 1375 1510 1413">A partir del 26/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1413 1175 1451">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1175 1413 1510 1451">A partir del 27/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1451 1175 1488">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1175 1451 1510 1488">A partir del 27/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1488 1175 1526">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1175 1488 1510 1526">A partir del 27/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1526 1175 1564">Entrevista</td> <td data-bbox="1175 1526 1510 1564">A partir del 30/06/2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="423 1564 1175 1602">Determinación</td> <td data-bbox="1175 1564 1510 1602">A partir del 30/06/2014</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</p>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	04/06/2014	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/06/2014 al 18/06/2014	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/06/2014 al 18/06/2014	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/06/2014	Evaluación de habilidades	A partir del 26/06/2014	Cotejo documental	A partir del 27/06/2014	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/06/2014	Valoración del Mérito	A partir del 27/06/2014	Entrevista	A partir del 30/06/2014	Determinación	A partir del 30/06/2014
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	04/06/2014																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/06/2014 al 18/06/2014																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/06/2014 al 18/06/2014																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/06/2014																						
Evaluación de habilidades	A partir del 26/06/2014																						
Cotejo documental	A partir del 27/06/2014																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 27/06/2014																						
Valoración del Mérito	A partir del 27/06/2014																						
Entrevista	A partir del 30/06/2014																						
Determinación	A partir del 30/06/2014																						
<p>19. Etapa de entrevista</p>	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p>																						



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a los 04 días del mes de junio de 2014.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.

**“IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO”
POR ACUERDO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN
EL SECRETARIO TÉCNICO**

LIC. RIGOBERTO CRUZ SORIANO

TEMARIOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE INFORMACIÓN E INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL

Tema	Marco Normativo Administración Pública Federal	
1	Subtema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Documento completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/l.pdf
	Subtema	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Título Primero, Capítulo Único
		Título Segundo, Capítulo I y Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema	Entidades Paraestatales Ley Federal de Entidades Paraestatales Capítulos I, 11, III, IV, V y VI www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales Capítulos 1, II, III, IV, V, VI y VII www.diputados.gob.rnx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEP.pdf
	Subtema	Facultades de la Dirección General de Programación y Presupuesto Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo V Capítulo VI Capítulo VII Capítulo IX www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior
Tema 2	Desarrollo Social	
	Subtema	Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social Documento completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
	Subtema	Desarrollo Social Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Documento completo http://normateca.gob.mx/documento.php?Clave=843
	Subtema	Planeación y programación de la Política Social Ley General de Desarrollo Social Documento completo http://www.diputados.gob.m/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Tema 3	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema	Responsabilidades de los servidores públicos Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema	Responsabilidades de los servidores públicos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo 1 Título Tercero, Capítulo Único Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Ejercicio del servicio público Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 4	Ética y Valores	
	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del cargo público Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema	Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Completo http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema	Principios que deben observar los servidores públicos de la SEDESOL



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Código de Conducta de la SEDESOL Completo http://www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf
Tema 5	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Operación de los programas sociales Reglas de Operación de los Programas Sociales 2014 Completo http://www.sedesol.gob.mx/des/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2014
Tema 6	Ejercicio Presupuestal	
	Subtema	Presupuesto de Egresos de Federación Presupuesto de Egresos de Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 Completo http://normateca.gob.mx/documento.php?Clave=3091
	Subtema	Indicadores para Resultados y selección de indicadores para el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014 Criterios para la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados y selección de indicadores para el Presupuesto de Egresos de la Federación 2014 Completo http://normateca.gob.mx/documento.php?Clave=3026
	Subtema	Ingresos de la Federación Ley de Ingresos de la Federación Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lif_2014.htm
	Subtema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el documento http://www.normateca.00b.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
	Subtema	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el documento http://www.diputados.colimx/LevesBiblio/reclev/Reo_LFPRH.pdf
	Subtema	Erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación Ley del Servicio de Tesorería de la Federación Título Tercero, Capítulo I www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación Título Décimo, Capítulo I www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema 7	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Transparencia y acceso a la información Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero, Capítulo I Título Primero, Capítulo II Título Segundo, Capítulo I Título Segundo, Capítulo II Título Segundo, Capítulo III Título Segundo, Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema	Información reservada y confidencial Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero, Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 3:	Protección de datos personales Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Título Primero, Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 4:	Responsabilidades y sanciones Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Cuarto, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 5:	Transparencia y acceso a la información Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 8	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos	
	Subtema 1:	Transparencia y Archivos Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos Completo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2755_11-08-2011.pdf
Tema 9	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A GRUPOS

Tema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1	Título primero. Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 4 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 2	Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.	
	Subtema 1	Introducción y visión general, capítulo II México incluyente; capítulo IV México prospero; capítulo VI objetivos, estrategias y líneas de acción; VI.2 México Incluyente y VI.4 México Prospero. http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/MarcoJuridico/PND_2013-2018.pdf
Tema 3	Ley de Planeación	
	Subtema 1	Capítulo I, Capítulo II, Artículo 1-19 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 4	Ley Orgánica de Administración Pública	
	Subtema 1	Título segundo, Capítulo I y Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 5	Ley General de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Tema 6	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 7	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1	Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf
Tema 8	Decreto por el que se Establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre	
	Subtema 1	Completo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 9	Ley General de Sociedades Cooperativas
Subtema 1	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV y Capítulo V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143.pdf
Tema 10	Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014.
Subtema 1	Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_opciones_productivas.pdf
Tema 11	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servicios Públicos
Subtema 1	Título Segundo, Capítulo I y II Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
Tema 12	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema 1	Título Primero Capítulo I y II Título tercero Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 13	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema 1	Título Primero Capítulo I y II Título Segundo Capítulo I y II http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCKQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.diputados.gob.mx%2FLeyesBiblio%2Fregley%2FReg_LFPRH.doc&ei=s_KoUqSIEpGyrgGt0oHoBw&usq=AFQjCNFgesMx35iczfsuw6i-P3SKRH35kg&bvm=bv.57799294.d.aWM
Tema 14	Ley Federal de Transparencia Y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema 1	Título Primero, Título Segundo, Título tercero y título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 15	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema 1	Capítulo I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX y XII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 16	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
Subtema 1	Capítulo I, II, III y IV http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCKQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.diputados.gob.mx%2FLeyesBiblio%2Fdoc%2F266.doc&ei=ayyqUpGKO4iQrgGasohgAq&usq=AFQjCNG9t4hZ_G7xhfvQVRBT0iFscS4Xfg
Tema 17	Lineamientos de Operación 2014 de los Programas para el Desarrollo Social y Humano
Subtema 1	Capítulo I - VIII http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf
Tema 18	Código Penal Federal
Subtema 1	Título décimo "Delitos cometidos por Servidores Públicos" http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf
Tema 19	Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales
Subtema 1	Libro primero, título primero "Disposiciones Preliminares" http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/4.htm
Tema 20	Medición de la Pobreza
Subtema 1	Medición de la Pobreza (Glosario) http://www.coneval.gob.mx/medicion/Paginas/Medici%C3%B3n/Pobreza%202012/Pobreza-2012.aspx
Tema 21	Metodología del Marco Lógico para la planificación, el Seguimiento y la Evaluación de Proyectos y Programas.
Subtema 1	Completo http://www.eclac.org/publicaciones/xml/9/22239/manual42.pdf
Tema	Definiciones de Pobreza, Desigualdad y Desarrollo.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

22	Subtema 1	Completo http://www.ciberoamericana.com/pdf/MANUAL1.pdf
Tema 23	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	Completo http://www.economia.gob.mx/files/marco_normativo/C6.pdf
Tema 24	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1	Páginas de la 9-13 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf
Tema 25	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Tem a 1	Marco Normativo de la Administración Pública Federal	
	Subtema a 1:	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Capítulo II. México incluyente; Capítulo V. México con responsabilidad global; Capítulo VI.2 México incluyente; http://pnd.gob.mx/
	Subtema a 2:	Ley de Planeación Ley de Planeación: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Subtema a 3:	Ley General de Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
	Subtema a 4:	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social. Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf
	Subtema a 5:	Administración Pública Federal Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero y Título Segundo; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema a 6:	Información reservada y confidencial Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tem a 2	Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema a 1:	Ramo 20 y Ramo 33 Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2014: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/ppef/2014/ingresos/02_proyecto_decreto_ppef2014.pdf
Tem a 3	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.	
	Subtema a 1:	Responsabilidades del Servidor Público. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf
	Subtema a 2:	Profesionalización del Servicio Público. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tem a 4	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.	
	Subtem a 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Todo el documento. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtem a 2:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf
Tem a 5	Desarrollo Social	
	Subtem a 1:	Políticas, modelos, nueva generación y alcances.
		Kliksberg, Bernardo, "Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica", http://www.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102 ;
		González-Rosetti, Alejandra, "La factibilidad política de las reformas del sector social de América Latina", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf ;
		Griesbach, Margarita, "Bienes públicos regionales para la atención integral de la primera infancia", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf ;
		Gómez, Hernán, "Desafíos para garantizar el derecho a la alimentación", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf ;
		Rey de Marulanda, Nohra, "De la innovación social a la política pública", http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf ;
		Rafful, Jorge, "Hacia una política social de nueva generación", http://www.icadep.org.mx/icadep/inicio/noticias/presentaciones/combate/Hacia%20una%20Pol%C3%ADtica%20Social%20de%20Nueva%20Generaci%C3%B3n%20(JRZ).pdf
		Los cambios en la administración pública y su impacto en el desarrollo urbano del Distrito Federal, Joaquín Mendoza Brik, 2010. INAP http://www.inap.mx/portal/images/RAP/mbrik.pdf
		Los Objetivos del Desarrollo del Milenio en México. Informe de avances 2013 Año 2013. Presidencia de la República http://www.objetivosdesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf
		Fome Zero, (Programa Hambre Cero) José Graziano da Silva, Mauro Eduardo Del Grossi y Caio Galvão de Franca 2012. Ministerio de Desarrollo Agrario del Brasil http://www.fao.org/docrep/016/i3023s/i3023s.pdf
		ODM. Progresos en la reducción de la pobreza extrema en América Latina, dimensiones y políticas para el análisis de la primera meta del Milenio Arturo León, 2008 CEPAL http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/33936/Pobreza_extrema_ALeon_Final.pdf
		ODM. Objetivos de desarrollo del milenio, avances en la sostenibilidad ambiental del desarrollo en América Latina, Alicia Bárcena, 2010 CEPAL http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/38496/2009-696-ODM-7-completo.pdf
		Primero la Gente. Una mirada desde la ética del desarrollo a los principales problemas del mundo globalizado, Amartya Sen y Bernardo Kliksberg Ediciones Deusto, capítulo 1 al 3 http://www.fder.edu.uy/contenido/rrii/contenido/licenciatura/ff-2013/sen-kliksberg.pdf
		Indicadores de Desarrollo Social Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de Programas sociales en México. CONEVAL. México, 2013 http://web.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf
	Indicadores de Desarrollo Social Dimensiones de Seguridad Alimentaria.	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>CONEVAL. Febrero de 2010 http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGR_AMAS_POLITICAS_DS/EE%20Nutricion%20y%20Abasto/Evaluacion%20de%20Nutricion%20y%20Abasto%202010.pdf</p> <p>Manual Capacitación y fortalecimiento institucional para impulsar los Objetivos de Desarrollo del Milenio a nivel local. Héctor Sanín Ángel, Noviembre 2012 CEPAL. http://www.cepal.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/7/48447/P48447.xml&xsl=/tpl/p9f.xsl&base=/dds/tpl/top-bottom.xslt</p> <p>Objetivos de Desarrollo del Milenio y su avance. Declaración del Milenio. Informes de avance mundial http://www.undp.org/content/dam/undp/library/MDG/spanish/mdg-report-2013-spanish.pdf</p> <p>Moreno, Luis, "Ciudadanía, desigualdad social y Estado de bienestar", http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf;</p> <p>SEDESOL, "1er Informe de Labores 2012-2013", http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf</p>
Tem a 6		Participación social, desarrollo comunitario, modelos y tendencias
	Subtema 1:	<p>Normatividad de la política social, Fundamento constitucional y marco normativo aplicable. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf;</p>
	Subtema 2:	<p>Participación Social Estrategias y Metodologías para la participación social Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local Iván Silva Lira Santiago de Chile, 2003 Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/7/13867/sgp42.PDF</p> <p>Los actores de la participación social Alicia Ziccardi 2004 Instituto de Investigaciones Sociales UNAM http://controlatugobierno.com/archivos/bibliografia/ziccardiactoresparticipacion.pdf</p> <p>Participación Ciudadana y Políticas Sociales del Ámbito Local Alicia Ziccardi coordinadora México 2004 Instituto de Investigaciones Sociales UNAM, INDESOL, COMECSO http://ru.iis.sociales.unam.mx/dspace/bitstream/IIS/4420/1/Participacion%20ciudadana%20y%20politicas%20sociales%20en%20el%20ambito%20local.pdf</p> <p>¿Qué es el capital social? John Durston jul-00 CEPAL-ECLAC http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf</p> <p>Guía metodológica de participación social de las personas en estado de pobreza y exclusión social. Red Europea de Lucha Contra la Pobreza y Exclusión Social en el Estado Español (EAPN-ES) 2008. EAPN ESPAÑA www.eapn.es http://www.igaxes.org/wp-content/uploads/2010/03/Gu%C3%ADa-Metodol%C3%B3gica-de-Participaci%C3%B3n-Social-de-las-personas-en-situaci%C3%B3n-de-pobreza-y-exclusi%C3%B3n-social.pdf</p>



	<p>Estrategias y metodologías para promover la participación social en la definición e implantación de políticas públicas de combate a las inequidades en salud Bernardo Kliksberg Brasil 2011 Documento preparado para la Organización Mundial de la Salud (OMS) http://cmdss2011.org/site/wp-content/uploads/2011/07/Participaci%C3%B3n-Social_Bernardo-Kliksberg.pdf</p>
	<p>Capital social y reducción de la pobreza: en busca de un nuevo paradigma http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml</p>
	<p>Declaración universal de la UNESCO sobre diversidad cultural http://www.cdi.gob.mx/lenguamaterna/declaracionuniv.pdf</p>
	<p>Planeación participativa: Herramientas para el desarrollo local en comunidades rurales Fernando Korstanje. Artículo Procuraduría Agraria http://www.pa.gob.mx/publica/rev_42/ANALISIS/Fernando%20Korstanje_4.pdf</p>
	<p>La institucionalización de la participación ciudadana en municipios mexicanos. Artículo revista Gestión y Política. http://www.scielo.org.mx/pdf/gpp/v22n1/v22n1a5.pdf</p>
	<p>Planificación centralizada y participación social en el nuevo contexto del desarrollo Jaime Ahumada Pacheco. CEPAL. Dirección de Políticas y Proyectos Sociales http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/856-b1047815&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&3,3,,1,0</p>
	<p>Participación Social. Definiciones CEPAL. http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/856-b1195016&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&5,5,,1,0</p>
	<p>La participación popular y los principios del desarrollo de la comunidad en la aceleración del desarrollo económico y social CEPAL, 1964 http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e/X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/856-b1023874&FF=X%28participacion+AND+social%29&SORT=D&e=e&14,14,,1,0</p>
Subtema 3:	<p>Desarrollo Comunitario y Construcción de Ciudadanía</p>
	<p>Proyecto CLASPO sobre Desarrollo Comunitario Auto-sustentable en Perspectiva Comparada Lic. Sebastián E. Essayag Julio de 2004 Artículo http://lanic.utexas.edu/project/laoap/claspo/rtc/0022.pdf</p>
	<p>Enfoque sobre salud pero con elementos importantes en materia de participación social.</p>
	<p>Construyendo identidad territorial para impulsar el desarrollo local y la cohesión social. http://www.urbal3.eu/index.php/contenido/centro_de_documentacion/pagina/3</p>
	<p>Identidad e identidades: potencialidades para la cohesión social y territorial http://www.urb-al3.eu/uploads/documentos/Identidad_e_identidades.pdf</p>
	<p>Estrategias de gestión territorial rural en las políticas públicas. Rafael Echeverri Octavio Sotomayor http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/b1204551/b1204551/1,1,1,B/856-b1204551&FF=&1,0</p>
	<p>Comunidad, participación y desarrollo. Teoría y metodología de la intervención comunitaria Marco Marchioni</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>1999 Editorial Popular S.A (/ Doctor Esquerdo, 173.6*1 28007 Madrid Tel: 91 409 35 73 Fax: 91 573 41 73 Email: epopular@infornet.es http://www.editorialpopular.com http://contactoradio.com.co/wp-content/uploads/2014/02/Comunidad-participaci%C3%B3n-y-desarrollo-Marco-Marchion-yami.pdf</p>
		<p>La perspectiva de género en los procesos de desarrollo comunitario y sostenible Felicia Ramírez, Liseth Hernandez et. Al. Turrialba, Costa Rica. 2012 CATIE http://orton.catie.ac.cr/REPDO/A9496E/A9496E.PDF</p>
		<p>Como elaborar la visión regional. Guía Metodológica 2012 PESA – FAO – SAGARPA. México 2012 http://sistemas.pesamexico.org/administrador/DocumentosPesa/1/Vision_Regional_2012.pdf</p>
		<p>Como elaborar la visión comunitaria. Guía metodológica 2012 PESA – FAO – SAGARPA. México 2012 http://sistemas.pesamexico.org/administrador/DocumentosPesa/3/3.pdf</p>
		<p>Hagamos de nuestro barrio un lugar más habitable. Manual de intervención comunitaria en barrios. Josep Buades Fuster y Carlos Giménez Romero (Coordinadores). Universidad Autónoma de Madrid, septiembre 2013. http://www.uam.es/otroscentros/imes/docs/Manual_de_intervencion_comunitaria_en_barrios.pdf</p>
	Subtema 4	<p>Cohesión Social</p>
		<p>Estudios estadísticos y prospectivos "La cohesión social en los países desarrollados: conceptos e indicadores" Unidad de Estadísticas Sociales División de Estadística y Proyecciones Económicas (CEPAL) Pablo Villatoro et al. Santiago de Chile, agosto de 2007 Publicación de las Naciones Unidas, ISSN versión impresa 1680-8770 ISSN versión electrónica 1680-8789. ISBN: 978-92-1-323108-1 . LC/L.2781-P http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/30042/LCL2781e.pdf</p>
		<p>Cohesión Social, Inclusion y sentido de pertenencia en América Latina y el Caribe Ernesto Ottone. 2007 CEPAL, Agencia Español de Cooperación Internacional y Secretaría General Iberoamericana http://segib.org/documentos/esp/cohesionsocial.pdf</p>
		<p>Cohesión Social en América Latina. Una revisión de conceptos, marcos de referencia e indicadores. Alicia Bárcena 2010, CEPAL http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/9/42239/LCG2420e.pdf</p>
		<p>Desarrollo, cohesión social y políticas públicas en el itinerario del bienestar Manuel Barahona y Yajaira Cecilian. (Editores) 2008, San Jose de Costa Rica. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Unicef y la Fundación Konrad Adenauer http://www.kas.de/wf/doc/kas_18195-1522-4-30.pdf?091120153903</p>
Tem a 7	Cruzada Nacional Contra el Hambre	
	Subtema 1:	<p>La Política Social de Nueva Generación y la Cruzada Nacional Contra el Hambre</p>
		<p>Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, http://www.presidencia.gob.mx/wp-content/uploads/2013/01/Decreto-Cruzada-Contra-el-Hambre.pdf;</p>
		<p>Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018. http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/files/2014_04_30_VES_sedesol7a.pdf</p>
		<p>Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la CNCH Link matriz para la consulta de los diversos documentos de funcionamiento de la Comisión</p>



		<p>Intersecretarial http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Comision_Intersecretarial_para_la_Instrumentacion_de_la_CNCH;</p> <p>Normas de Organización y Funcionamiento Interno de la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada Nacional Contra el Hambre. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5309975&fecha=12/08/2013</p> <p>Todo Sobre la Cruzada, Acuerdos SINHAMBRE; Convenios SINHAMBRE; Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre; Nota técnica del procedimiento de selección de los 400 municipios prioritarios de la CNCH; Matriz de Marco Lógico de la CNCH; Mapa de la CNCH (dependencias y programas); Comité de Expertos; Lineamientos Básicos de los Comités Estatales Intersecretariales: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/ToDoSobrelaCruzada</p>
	Subtema 2:	<p>Comités Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales; Acta Constitutiva de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/Lineamientos_COMPLETOS.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos de Organización y Funcionamiento de los Comedores Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf</p>
Tem a 8	Programas Sociales	
	Subtema 1:	<p>Operación de los programas sociales</p> <p>Reglas de Operación de los Programas Sociales 2014. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Completo. Página Web: http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion_2014</p> <p>Guía de Programas sociales 2014 http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_Programas_Sociales_2014.pdf</p>
Tem a 9	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	<p>Guía Anticorrupción http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</p>
Tem a 10	Políticas Públicas y Planeación Estratégica	
	Subtema 1:	<p>La evaluación de políticas públicas en México</p> <p>Administración Pública Introducción al estudio de la Administración Pública Leünard D. White 1964 Campaña General de Ediciones S.A. http://www.inap.mx/portal/images/RAP/introduccion%20al%20estudio%20de%20la%20administracion%20publica.pdf</p> <p>Administración Pública Derecho y Administración Pública. Situación actual, perspectivas y propuestas Oscar Reyes Retana Márquez Padilla. Coordinador 2012. INAP http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/reyesretana.pdf</p> <p>La modernización sin Estado Carlos Sojo, 2008, San Jose de Costa Rica FALCSO, Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>http://www.flacso.or.cr/index.php/publicaciones-jb-br-jb-i-labor-editorial-jb-i/libros/236-la-modernizacion-sin-estado</p> <p>Construyendo el futuro de México. Propuesta de políticas públicas. Teresa E. Almager Salazar et al. EGAP. Gobierno y Política Pública. Tecnológico de Monterrey. Primera Edición 2012 ISBN 978-607-501-074-8 http://sitios.itesm.mx/egap/libros/construyendo_futuro_mexico.pdf</p>
Subtema 2:	<p>Planeación estratégica y gestión pública por objetivos</p> <p>Proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Pública Participativa y Cohesión Social Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y Gobierno de Chile. Resumen http://www.pnud.cl/proyectos/Documentos%20de%20proyectos/2010/PRODOC_DOS_firmado.pdf</p> <p>Dirección estratégica Gobernar con criterio empresarial, Lecciones aprendidas de las mejores compañías de América, Documento n° 16. Al Gore. 1995 INAP http://www.inap.mx/portal/images/RAP/gobernar%20con%20criterio.pdf</p> <p>Gestión pública Desafíos de la nueva gestión pública, por un gobierno con resultados Varios 2004 Gobierno del estado de Nuevo León, coordinación de innovación y competitividad gubernamental http://www.inap.mx/portal/images/RAP/desafios%20de%20la%20nueva%20gestion%20publica.pdf</p> <p>Gestión Pública La evaluación de políticas públicas en México José María Ramos, José Sosa y Félix Acosta jul-05 El colegio de la Frontera Norte e INAP http://www.inap.mx/portal/images/RAP/evaluacion%20politicas%20publicas.pdf</p> <p>Gestión Pública Funciones básica de la planificación económica y social Juan Martín Santiago de Chile, 2005 ILPES - ONU – CEPAL. Artículo http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/22754/sqp51.PDF</p> <p>Dirección estratégica Planeación estratégica y gestión pública por objetivos Fernando Sanchez Albavera ILPES - ONU - CEPAL Santiago de Chile, 2003 http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/7/12097/sqp32.pdf</p> <p>Municipio de Morón, 10 años de una exitosa gestión progresista Sergio Balardini et al. Impreso en Argentina, 2009. FUNDACION FRIEDRICH EBERT, Marcelo T de Alvear 883, 4º piso. C1058AAK - Buenos Aires, Argentina. E-mail: fes.argentina@fes.org.ar www.fes.org.ar http://library.fes.de/pdf-files/bueros/argentinen/06897.pdf</p> <p>Modelo de intervención social Redes de acción pública. Una sistematización de sus propiedades estructurales Cristo Avimael Zázquez Ceballos 2013</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>INAP http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/redes_accionpub.pdf</p> <p>Control de gestión y evaluación de resultados en la gerencia pública (Metaevaluación-Mesoevaluación) Héctor Sanín Angel Santiago de Chile, 1999 CEPAL - Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social – ILPES http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/6964/manual3.pdf</p>
--	--

DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

Tema 1	Administración de Proyectos	
	Subtema 1:	<p>Administración de Proyectos</p> <p>¿Qué es un proyecto? ¿Qué es la dirección de proyectos? Relación entre Dirección de Portafolios, Dirección de Programas, Dirección de Proyectos y Dirección Organizacional de Proyectos. Relación entre dirección de proyectos Gestión de las Operaciones y Estrategia Organizacional. Procesos de la Dirección de Procesos. Gestión de la integración de un proyecto. Gestión del alcance del Proyecto. Gestión del tiempo del proyecto. Gestión de Riesgos del Proyecto.</p> <p>Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. Quinta Edición. Guía del PMBOK. Project Management Institute Marzo 2014</p>
Tema 2:	Gobernabilidad de TI	
	Subtema 1:	<p>Gobernabilidad de TI</p> <p>Satisfacer las Necesidades de las Partes Interesadas Cubrir la Empresa Extremo-a-Extremo Aplicar un Marco de Referencia Único Integrado Hacer Posible un Enfoque Holístico Separar el Gobierno de la Gestión</p> <p>COBIT 5, Un Marco de Negocio para el Gobierno y la Gestión de las TI de la Empresa ISACA, 2012 Open Group Architecture Framework (TOGAF) Arquitectura empresarial Zachman</p>
Tema 3:	Servicios de TI	
	Subtema 1:	<p>Gestión de servicios TI Estrategia del Servicio Diseño del Servicio Transición del Servicio Operación del Servicio modelos de madurez de capacidades</p> <p>Foundations of IT Service Management With ITIL 2011 BradyOrand Abril 2013 CMMI. GUIA PARA LA INTEGRACION DE PROCESOS Y LA MEJORA DE PRODUCTOS / 2 ED. ISO 15504</p>
Tema	Estrategia Digital Nacional	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

4:	Subtema 1:	<p>Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones Responsables de la Aplicación Políticas para la Estrategia Digital Nacional Disposiciones generales para la seguridad de la información Interpretación, Seguimiento y Vigilancia Manual administrativo de aplicación general en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información Proceso de Administración de Servicios (ADS). Proceso de Administración de la Operación (AOP).</p> <p>ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Estrategia Digital Nacional Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</p>
Tema 5:	<p>Servicio Profesional de Carrera</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título Segundo. Capítulo Primero: De los derechos Título Tercero. Capítulo Primero: Consideraciones Preliminares. Capítulo Tercero: Del Subsistema de Ingreso Capítulo Quinto. Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades</p> <p>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</p>
Tema 6:	<p>Transparencia</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero. Capítulo III: Información reservada y confidencial</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</p>
Tema 7:	<p>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Tercero. Capítulo Único: Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.</p> <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</p>
Tema 8:	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Programas sociales Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>www.sedesol.gob.mx</p>
Tema 9	<p>Código de Conducta de la SEDESOL</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Código de Conducta de la SEDESOL Todo el Documento</p> <p>http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</p>
Tema 10	<p>Código de Ética.</p> <p>Subtema 1:</p>	<p>Código de Ética. Todo el Documento</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF</p>
Tema		Guía Anticorrupción



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

11	Subtema 1:	Guía Anticorrupción
		Todo el Documento
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN

Tema 1	Marco Normativo Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Interés Superior del Niño
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 4° http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Secretaría de Desarrollo Social
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo, Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo I Capítulo IX Capítulo XII http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf
		Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo Segundo Capítulo Tercero http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/1_MOG/MOG_SEDESOL.pdf
	Subtema 3:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero Título Segundo Título Tercero Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 4:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I, II y III Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Primero, Capítulo Primero Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Cuarto Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 5:	Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Capítulo II Capítulo V Capítulo VI http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</p>
Tema 2	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	<p>Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social Título Primero, Capítulo I Título Segundo, Capítulo Único Título Tercero, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo VIII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Política de Desarrollo Social Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo II, Sección I Capítulo X http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>Plan Nacional de Desarrollo II.1. Diagnóstico: persisten altos niveles de exclusión, privación de derechos sociales y desigualdad entre personas y regiones de nuestro país - Sistema de Seguridad Social Estrategia 2.4.1. http://pnd.gob.mx/</p>
	Subtema 4:	<p>Programa Sectorial de Desarrollo Social Glosario de Términos, Siglas y Acrónimos Estrategia 3.1 http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf</p>
Tema 3	Programas Sociales	
	Subtema 1:	<p>Programas Sociales Sujetos a Reglas de Operación Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 Título Cuarto, Capítulo I y II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2014.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2014. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_estancias_infantiles.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>Prestación de Servicios de Cuidado y Atención Infantil Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo IV Capítulo VII Capítulo VIII Capítulo X http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII.pdf Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo I Capítulo III Capítulo V</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Capítulo VIII Capítulo IX Capítulo X Capítulo XI http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPSACDII.pdf</p>
	Subtema 4:	<p>Contraloría Social Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uorcs/estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgacs/contraloria-social-en-programas-federales/lineamientoscs.pdf</p>
Tema 4	De los Actos Administrativos	
	Subtema 1:	<p>Del Procedimiento Administrativo Ley Federal del Procedimiento Administrativo Título Segundo, Capítulo Primero y Capítulo Segundo Título Tercero, Capítulo Primero, Capítulo Cuarto y Capítulo Décimo Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>De los Actos Administrativos en las Estancias Infantiles Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo IX Capítulo XII Capítulo XIV Capítulo XV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII.pdf Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil Capítulo X Capítulo XII Capítulo XIV Capítulo XV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPSACDII.pdf Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2014 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_estancias_infantiles.pdf</p>
Tema 5	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	<p>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</p>
	Subtema 2:	<p>Código de Ética. Todo el Documento http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF</p>
Tema 6	Capacidades Directivas u Organizacionales	
	Subtema 1:	<p>Mejora Continua. La aplicación del Kaizen a las Organizaciones Mexicanas - Principios Rectores, Técnicas y Herramientas http://gcq.universia.net/pdfs_revistas/articulo_184_1301298865843.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Desarrollo de Habilidades Directivas http://www.aliatuniversidades.com.mx/bibliotecasdigitales/pdf/axiologicas/Desarrollo_de_habilidades_directivas.pdf</p>
	Subtema 3:	<p>Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/5/39255/30_04_MANUAL_COMPLETO_de_Abril.p</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		df
	Subtema 4:	Desarrollo Organizacional http://www.aliatuniversidades.com.mx/bibliotecasdigitales/pdf/economico_administrativo/Desarrollo_organizacional.pdf
	Subtema 5:	Manual: Control de Gestión y Evaluación de Resultados en la Gerencia Pública http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/6964/manual3.pdf
Tema 7	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y NORMATIVIDAD

Tema 1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1:	Título primero. Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículo 4 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 2	Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.	
	Subtema 1:	Introducción y visión general, capítulo II México incluyente; capítulo IV México prospero; capítulo VI objetivos, estrategias y líneas de acción; VI.2 México Incluyente y VI.4 México Prospero. http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/MarcoJuridico/PND_2013-2018.pdf
Tema 3	Ley de Planeación	
	Subtema 1:	Capítulo I, Capítulo II, Artículo 1-19 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 4	Ley Orgánica de Administración Pública	
	Subtema 1:	Título segundo, Capítulo I y Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 5	Ley General de Desarrollo Social.	
		Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Tema 6	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Tema 7	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.	
	Subtema 1:	Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf
Tema 8	Decreto por el que se Establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre	
	Subtema 1:	Completo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013
Tema 9	Ley General de Sociedades Cooperativas	
	Subtema 1:	Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV y Capítulo V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143.pdf
Tema 10	Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas 2014.	
	Subtema 1:	Completo http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_opciones_productivas.pdf
Tema 11	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servicios Públicos	
	Subtema 1:	Título Segundo, Capítulo I y II Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
Tema 12	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Titulo Primero Capítulo I y II Titulo tercero Capítulo I http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 13	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Titulo Primero Capítulo I y II Titulo Segundo Capítulo I y II http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCkQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.diputados.gob.mx%2FLeyesBiblio%2Fregley%2FReg_LFPRH.doc&ei=s_KoUqSIEpGyrgGt0oHoBw&usq=AFQjCNFgesMx35iczfsuw6i-P3SKRH35kg&bvm=bv.57799294.d.aWM
Tema 14	Ley Federal de Transparencia Y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	Subtema 1:	Titulo Primero, Titulo Segundo, Titulo tercero y título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 15	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
		Capítulo I,II,III,IV,V,VI,VIII,IX y XII http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 16	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil	
	Subtema 1:	Capítulo I,II,III y IV http://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCkQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.diputados.gob.mx%2FLeyesBiblio%2Fdoc%2F266.doc&ei=ayyqUpGKO4iQrgGasohgAg&usq=AFQjCNG9t4hZ_G7xhfvQVRBT0iFscS4Xfg
Tema 17	Lineamientos de Operación 2014 de los Programas para el Desarrollo Social y Humano	
	Subtema 1:	Capítulo I - VIII http://www.2006-2012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PDSH.pdf
Tema 18	Código Penal Federal	
	Subtema 1:	Título décimo "Delitos cometidos por Servidores Públicos" http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf
Tema 19	Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales	
	Subtema 1:	Libro primero, titulo primero "Disposiciones Preliminares" http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/4.htm
Tema 20	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Completo http://www.economia.gob.mx/files/marco_normativo/C6.pdf
Tema 21	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Páginas de la 9-13 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf
Tema 22	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA

Tema 1	Marco Normativo Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Secretaría de Desarrollo Social Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I y Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VI Capítulo VII Capítulo IX http://www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Reglamento_Interior.pdf
Tema 2	Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social Título Primero, Capítulo I Título Segundo, Capítulo Único Título Cuarto, Capítulo III Título Cuarto, Capítulo IV Título Cuarto, Capítulo V http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
	Subtema 2:	Planeación y programación de la Política Social Ley General de Desarrollo Social Título Tercero, Capítulo I Título Tercero, Capítulo II Título Cuarto, Capítulo I Título Cuarto, Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Tema 3	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades de los servidores públicos Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Cuarto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidades de los servidores públicos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Capítulo Único Título Segundo, Capítulo I Título Tercero, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Ejercicio del servicio público Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 4	Ética y Valores	
	Subtema 1:	Ética y valores en el ejercicio del cargo público Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Único Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 2:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Completo



		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
	Subtema 3:	Principios que deben observar los servidores públicos de la SEDESOL Código de Conducta de la SEDESOL Completo http://www.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf
Tema 5	Programas Sociales	
	Subtema 1:	Operación de los programas sociales Manual Ciudadano 2012: SEDESOL a los Ojos de Todos Completo http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Resource/1867/1/images/MC_2012.pdf
Tema 6	Ejercicio Presupuestal	
	Subtema 1:	Presupuesto de Egresos de Federación Presupuesto de Egresos de Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2013.pdf
	Subtema 2:	Ingresos de la Federación Ley de Ingresos de la Federación Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2013.pdf
	Subtema 3:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el documento http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
	Subtema 4:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el documento http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 7	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Transparencia y acceso a la información Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero, Capítulo I Título Primero, Capítulo II Título Segundo, Capítulo I Título Segundo, Capítulo II Título Segundo, Capítulo III Título Segundo, Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 2:	Información reservada y confidencial Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero, Capítulo III http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 3:	Protección de datos personales Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero, Capítulo IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 4:	Responsabilidades y sanciones Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Cuarto, Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema 5:	Transparencia y acceso a la información Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Completo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 8	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y Archivos	
	Subtema 1:	Transparencia y Archivos Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos Completo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2755_11-08-2011.pdf
Tema 9	Guía Anticorrupción	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción Todo el Documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO

Tema 1	Nociones de administración pública	
	Subtema 1	Ley General de Desarrollo Social Capítulos III, IV y VI Atribuciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva Artículo 30 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF
Tema 2	Medición de la pobreza	
	Subtema 1	Medición de la pobreza por ingresos Metodología, líneas de pobreza, pruebas de hipótesis http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/1778.pdf http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1018.pdf
	Subtema 2	Índice de rezago social Metodología www.coneval.gob.mx
	Subtema 3	Medición multidimensional de la pobreza http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/6100.pdf
Tema 3	Desigualdad	
	Subtema 1	http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTPA/0,,contentMDK:20238991~menuPK:492138~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:430367,00.html
Tema 4	Índice de marginación del CONAPO	
	Subtema 1	http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/margina2005/AnexoC.pdf
Tema 5	Encuestas de hogares	
	Subtema 1	Análisis de encuestas de hogares Diseño Contenido y calidad Estadísticas descriptivas Deaton, Angus. 2000. The Analysis of Household Surveys. A Microeconomic Approach to Development Policy. The World Bank, EUA. (Capítulo 1) http://books.google.com/books?id=5Lp_p6bLD2IC&printsec=frontcover&dq=Deaton,+Ang



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		us.+The+Analysis+of+Household+Surveys&ei=WnBHS9WDDKDONLP25JcO&cd=1#v=onepage&q=&f=false.
	Subtema 2	Encuesta de Ingresos y Gastos de los Hogares Objetivo general Periodicidad Diseño conceptual Cobertura temporal Cobertura geográfica Desglose geográfico Diseño estadístico Periodo de levantamiento http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/regulares/enigh/presentacion.aspx
	Subtema 3	Módulo de Condiciones Socioeconómicas Antecedentes Objetivo general Diseño conceptual Desglose geográfico Diseño estadístico Periodo de levantamiento http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/modulos/mcs/presentacion.aspx
Tema 6	Inferencia estadística	
	Subtema 1	Valor esperado Varianza Pruebas de hipótesis Tipos de distribución canónicas Intervalos de confianza Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística. Algunas opciones son: Greene, William H. 2000. <i>Econometric Analysis</i> . 4th edition, Prentice Hall Inc. Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. <i>Introduction to Econometrics</i> . 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley. Wooldridge, Jeffrey M. 2003. <i>Introductory Econometrics: A Modern Approach</i> . 2nd edition, Thomson, South-Western.
Tema 7	Modelo de regresión lineal simple	
	Subtema 1	Supuestos Pruebas de hipótesis Estimación de parámetros Consistencia y teoría asintótica Inferencia estadística Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística (ver ejemplos inciso 5)
Tema 8	Otros modelos econométricos	
	Subtema 1	Modelos PROBIT Modelos LOGIT Utilizar cualquier libro de econometría (ver ejemplos inciso 5)
Tema 9	Otros diseños econométricos	
	Subtema 1	Martin Ravallion (1999) <i>The Mystery of the Vanishing Benefits: An Introduction to Impact Evaluation</i> http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/383704-1130267506458/Mystery_Vanishing_Benefits.pdf
Tema 10	Análisis de Datos Panel	
	Subtema	Jeffrey M. Wooldridge; The MIT Press; Cambridge, Massachusetts; London, England



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	1	Hsiao, C. (1986), Analysis of Panel Data. Cambridge: Cambridge University Press.
Tema 11	Aplicaciones Econométricas en Stata	
	Subtema 1	An Introduction to Modern Econometrics Using Stata; Christopher F. Baum; Stata Press; Copyright: 2006.
Tema 12	Ética y conducta	
	Subtema 1	Código de conducta de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Codigo_Conducta_SEDESOL.pdf
Tema 13	Responsabilidades de los servidores públicos.	
	Subtema 1	Ley Federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 2	Guía Anticorrupción de la Secretaría de Desarrollo social http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf .
	Subtema 1	Código de Ética. Todo el Documento http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y CONCERTACIÓN SOCIAL

Tema 1:	Ley General de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Título Primero: De las Disposiciones Generales
		Capítulo I, Del Objeto
	Subtema 2:	Título Tercero: De la Política Nacional de Desarrollo Social
		Capítulo I, De los Objetivos
		Capítulo II, De la Planeación y la Programación
Capítulo IV. De las Zonas de Atención Prioritaria		
Capítulo VI, De la Definición y Medición de la Pobreza http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf		
Tema 2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Título Segundo: Responsabilidades Administrativas
		Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 3:	Ley de Planeación	
	Subtema 1:	Capítulo I: Disposiciones Generales
		Capítulo III: Participación Social en la Planeación
		Capítulo IV: Plan y Programas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 4:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Generales
		Capítulo i: Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Subtema 2:	Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo VI: De los Subsidios, Transferencias y Donativos
Subtema	Título Cuarto: Del Gasto Federal en las Entidades Federativas	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	3:	Capítulo I: De los recursos transferidos a las entidades federativas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 5:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada Art. 10 y 17 Capítulo II: De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Art. 31 y 32 Títulos, preceptos y/o Epígrafes http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 6:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados Capítulo I: Disposiciones Generales Capítulo ii: Obligaciones de transparencia Capítulo iii: Información reservada y confidencial http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 7:	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Capítulo IV: De las Subsecretarías, Art. 7 Capítulo IX: De las Direcciones Generales, Art 23 http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf
Tema 8:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Todo el documento http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002
Tema 9:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social	
	Subtema 1:	Todo el documento http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta
Tema 10:	Reglas de Operación de los Programas adscritos a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 2014	
	Subtema 1:	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas (PAJA) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_jornaleros_agricolas.pdf
	Subtema 2:	Programa de Empleo Temporal (PET) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_pet.pdf
	Subtema 3:	Programa de Pensión Para Adultos Mayores (PPAM) http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/Reglas_Operacion/2014/rop_adultos_mayores.pdf
Tema 11:	Guía anticorrupción	
	Subtema 1:	Todo el documento http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y EMISIÓN DE CHEQUES

Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Título Cuarto, De las responsabilidades de los servidores públicos. Título Sexto, Del trabajo y de la previsión social. Título Séptimo, Prevenciones Generales. Transitorios http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



	1:	<p>Título Primero, De la Administración Pública Federal. Capítulo único, De la Administración Pública Federal.</p> <p>Título Segundo, De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I, De las Secretarías de Estado Capítulo II, De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;</p> <p>Título Tercero, De la Administración Pública Paraestatal, Capítulo Único, De la Administración Pública Paraestatal.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente, Artículo 28.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF</p>
	Subtema 3:	<p>Manual de Organización Específico de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social.</p> <p>Aplica todo el Documento</p> <p>http://www.20060012.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manual es/2_MOEs/MOE_DGPP.pdf</p> <p>Conocer el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y de manera específica de la Dirección General de Programación y Presupuesto.</p>
Tema 3:	Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado	
	Subtema 1:	<p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente</p> <p>Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público;</p> <p>Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas</p> <p>Título Tercero, Capítulo Único, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, vigente</p> <p>Aplica todo el Documento</p> <p>http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&fecha=31/07/2002</p>
	Subtema 3:	<p>Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social.</p> <p>Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social. Vigente,</p> <p>Aplica todo el Documento</p> <p>http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf</p> <p>Conocer el marco legal y conceptual que rige sobre las responsabilidades de los funcionarios públicos, para el óptimo desempeño de sus funciones.</p>
Tema 4:	Normatividad que regula los viáticos y pasajes para las comisiones.	
	Subtema 1:	<p>Viáticos y pasajes</p> <p>Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.</p> <p>Aplica todo el Documento</p> <p>http://ni.funcionpublica.gob.mx/Archivos/2_DI_149_2013-05-23.pdf</p>
	Subtema 2:	<p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículo 125.</p> <p>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</p> <p>Que el aspirante conozca el entorno legal y conceptual que enmarca el pago de viáticos y pasajes, aplicable a las operaciones que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Social.</p>
Tema 5	De la Contabilidad Gubernamental	
	Subtema	Ley General de Contabilidad Gubernamental



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	1:	Título Primero, Capítulo Único, Disposiciones Generales
		Título Tercero, De la Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, II y III
		Título Cuarto, De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Subtema 2:		Clasificador por Objeto del Gasto
		http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/Paginas/clasificador_o_bjeto_gasto.aspx
		Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf
Tema 6:	Del Presupuesto	
Subtema 1:		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Aplica todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Subtema 2:		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Aplica todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Subtema 3:		Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
		Aplica todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lstf.htm
Tema 7:	De los Recursos Humanos	
Subtema 1:		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional
		Título Primero
		Título Segundo, Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
Tema 8:	Del Acceso a la Información Pública	
Subtema 1:		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Aplica todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 2:		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, vigente.
		Aplica todo el Documento
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 9	Guía Anticorrupción	
Subtema 1		Guía Anticorrupción
		Todo el Documento
		http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf