



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

# SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

## CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 70/2015

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

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

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Atención a Beneficiarios del SVJF		
<b>Código de Plaza</b>	20-215-1-CFMA001-0000006-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar propuestas de modificaciones o adiciones a las disposiciones normativas vinculadas con el Seguro de Vida para Jefas de Familia, con el fin de mejorar la operación y fortalecer la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna.</li> <li>Supervisar la ejecución de estrategias, acciones y mecanismos para la entrega de los recursos autorizados y dictaminados a favor de la ciudadanía beneficiaria, para su entrega oportuna y en apego a la normatividad.</li> <li>Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los recursos financieros asignados al programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de garantizar la entrega oportuna de recursos en las distintas entidades del país de acuerdo a las reglas de operación y normatividad aplicable.</li> <li>Coparticipar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, con el propósito de contar con los recursos necesarios que permitan operar el programa a cargo de la Dirección General.</li> <li>Promover y difundir el Programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de impulsar la participación de la sociedad civil, organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos nacionales.</li> <li>Supervisar la ejecución de los procesos de promoción y difusión respecto al beneficio</li> </ol>		



	<p>para las niñas y niños en orfandad materna, con apego a las Reglas de Operación del Seguro de Vida para Jefas de Familia, con el fin de dar cumplimiento normativo en la materia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Supervisar el registro y actualización de datos en los sistemas correspondientes para los programas sociales a cargo de la Dirección General, con el fin de garantizar la vigencia de la información.</li> <li>8. Administrar la información documental y electrónica derivada de la operación y atención a las y los beneficiarios del programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento normativo en el uso de la misma.</li> <li>9. Colaborar en la ejecución de los procesos de comunicación y difusión de las normas y lineamientos relativos a la operación del programa a cargo de la Dirección General, con el fin de asegurar y eficientar la aplicación de los mismos.</li> <li>10. Supervisar la aplicación de los criterios generales para definir la población objetivo del Programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de presentarlas a la o el superior inmediato para su autorización e implementación.</li> <li>11. Supervisar la aplicación de las políticas y estrategias orientadas a la promoción en las distintas entidades del país, con el fin de dar a conocer los resultados de las mismas.</li> <li>12. Desarrollar las acciones y ejecutar los procesos para la participación de las y los beneficiarios en el programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de contribuir en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
	Derecho		
	Economía		
	<b>Experiencia Laboral</b>	7 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
Ciencias Económicas		Administración	
		Contabilidad	
Ciencia Política	Administración Pública		
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

<b>Nombre del Puesto</b>	Dirección de Análisis Estadístico		
<b>Código de Plaza</b>	20-610-1-CFMA001-000029-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Área	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Indefinido	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y coordinar las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas del sector central, con el fin de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.</li> <li>2. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.</li> <li>3. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar el rigor técnico de las evaluaciones.</li> <li>4. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar evaluaciones con alto rigor técnico y apegado a lo solicitado en los Términos de Referencia.</li> <li>5. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría.</li> <li>6. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>7. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central.</li> <li>8. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Titulado



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
			Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Finanzas		
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Econometría
			Teoría Económica
			Evaluación
			Economía General
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Matemáticas	Estadística	
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Coordinación y Seguimiento Interinstitucional		
<b>Código de Plaza</b>	20-212-1-CFOB001-0000180-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Unidad de Microrregiones		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar el programa anual de capacitación, en materia de reglas de operación de los programas del ramo 20, para las delegaciones estatales de la SEDESOL y el nivel central.</li> <li>2. Facilitar los reportes que permiten verificar el seguimiento de los mecanismos de vinculación de los contenidos de cursos, programas de capacitación.</li> <li>3. Supervisar la administración de la capacitación, que tiene como fin cubrir las necesidades de los usuarios de los centros comunitarios de aprendizaje y personal de las Delegaciones estatales de la SEDESOL.</li> <li>4. Revisar la elaboración de contenidos del manual microrregiones en línea.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar las actividades de comunicación entre la SEDESOL y las demás dependencias que participan en la coordinación interinstitucional.</li> <li>6. Analizar la coordinación vinculada al programa para el desarrollo local y las Estrategias de Desarrollo Local con Enfoque Territorial para el correcto desarrollo de los mecanismos que faciliten la coordinación entre las instancias del Gobierno Federal participantes.</li> <li>7. Revisar el cumplimiento de los acuerdos generados al interior de los grupos de trabajo de las mesas de trabajo desprendidas de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.</li> <li>8. Diseñar las actividades relacionadas con la comisión de desarrollo social dentro del acuerdo nacional para el campo.</li> <li>9. Elaborar métodos de capacitación a las delegaciones estatales y personal de municipios de diversos temas referentes a las Estrategias de Desarrollo Local con Enfoque Territorial</li> <li>10. Diseñar el programa de verificación en campo para las delegaciones en los estados de la SEDESOL y el nivel central.</li> <li>11. Desarrollar el modelo de reporte para la verificación en campo para las delegaciones en los estados de la SEDESOL y el nivel central.</li> <li>12. Compilar la información desprendida de la verificación y general los reportes específicos y generales requeridos para el seguimiento de las mesas de trabajo desprendidas de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Derecho
			Economía
Finanzas			
Geografía			
Humanidades			
Mercadotecnia y Comercio			



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
			Sociología
			Estudios de Población
			Antropología Social
			Relaciones Comerciales
			Geomática
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 Años	
		<b>Grupo De Experiencia</b>	<b>Área De Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
			Instituciones Políticas
			Ciencias Políticas
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar	

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Sistematización de Servicios		
<b>Código de Plaza</b>	20-411-1-CFOA001-0000245-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar e integrar las necesidades de los servicios básicos que otorgan las direcciones de área de la DGRM a las demandadas por las Unidades Administrativas (UA's) de la Secretaría.</li> <li>2. Verificar las altas de los servicios que se ingresan al sistema de electrónico proporcionados por la DGRM con la finalidad de que sean de fácil operatividad y rápido entendimiento de las áreas solicitantes.</li> <li>3. Proponer en conjunto con los responsables de los servicios mejoras o ajustes a los procesos administrativos que nos permita tener una medición del servicio y la satisfacción del cliente, así como una disminución en los costos de impresiones solicitando los servicios.</li> <li>4. Proponer nuevos sistemas informáticos y de fácil operación a los usuarios a través de la página WEB por medio del Internet.</li> <li>5. Registrar y controlar las claves de los usuarios y/o personal asignado en la operación</li> </ol>		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>del sistema de solicitud de servicios designado por los funcionarios autorizados de acuerdo a la normatividad.</p> <p>6. Proponer en conjunto con los responsables de los servicios mejoras o ajustes a los procesos administrativos que nos permita tener una medición del servicio y la satisfacción del cliente, así como una disminución en los costos de impresiones solicitando los servicios.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		<b>Área De Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	
	<b>Experiencia Laboral</b>	4 años		
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	
			Tecnologías de Información y Comunicaciones	
			Procesos Tecnológicos	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
			Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Administración Pública	
	Ciencia Política		Ciencia de los Ordenadores	
Matemáticas				
<b>Idiomas</b>	No Aplica			
<b>Otros</b>	No Aplica			
<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica			

<b>Nombre del Puesto</b>	Departamento de Seguimiento a los Entregables de Promoción Social		
<b>Código de Plaza</b>	20-711-1-CFOA001-0000018-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Participación Social		
<b>Funciones Principales</b>	1. Ejecutar el plan de trabajo de seguimiento territorial para la validación de la documentación generada por los Agentes de Promoción Social a fin de contar con		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>evidencias documentales que permitan hacer una evaluación del capital humano involucrado en los programas de participación social.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Generar los reportes que reflejen el número y calidad de entregables recibidos, por Agente de Promoción Social, por programa, región y nacional, a fin de contar con la información que permita hacer una evaluación del desempeño y desarrollar las medidas correctivas correspondientes.</li> <li>3. Diseñar, desarrollar y operar el Sistema Nacional de Verificación Documental y Gráfico con base en los documentos generados por los agentes de promoción social, a fin de contar con un medio que haga esta labor confiable, rápida y reduzca costos.</li> <li>4. Verificar que las carpetas de entregables de los Agentes de Promoción Social cuenten con la documentación completa y estén elaboradas de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>5. Realizar visitas de campo para verificar que los entregables integrados por los Agentes de Promoción Social cumplan con los requisitos de forma, contenido y calidad necesarios para su validación, con el objeto de garantizar la confiabilidad de los procesos y correlacionarlos con sus resultados.</li> <li>6. Instrumentar acciones de mejora continua al proceso de seguimiento y validación de documentos entregables, a fin de identificar actividades y áreas susceptibles de ser mejoradas y mantener los resultados o productos de dichos procesos con la oportunidad y atributos deseados.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		<b>Área De Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Políticas y Administración Pública		
	Humanidades		
	<b>Experiencia Laboral</b>	3 años	<b>Área de experiencia</b>
		<b>Grupo de experiencia</b>	Administración Pública
		Ciencia Política	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	
<b>Idiomas</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	No Aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar		

<b>Nombre del Puesto</b>	Enlace de Adquisiciones Mayores		
<b>Código de Plaza</b>	20-411-1-CFPA001-0000141-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	Una



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Enlace		
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las convocatorias de licitaciones públicas nacionales e internacionales referentes a la adquisición de</li> <li>2. bienes con la finalidad de la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes</li> <li>3. Analizar de la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable.</li> <li>4. Elaborar la documentación inherente al proceso de la licitación pública para la correcta ejecución de las diferentes etapas del proceso de licitación.</li> <li>5. Requisitar los campos del módulo convocante del sistema para que los licitantes conozcan los procesos que se encuentran vigentes.</li> <li>6. Publicitar a través del sistema compranet el resultado de los procesos de licitación pública con la finalidad de dar transparencia al proceso</li> <li>7. Elaborar los reportes a través del sistema compranet de los datos relevantes de los contratos, de los procesos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</li> <li>8. Elaborar las bases del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional e internacional referentes a la adquisición de bienes para la atención oportuna de las necesidades de las áreas solicitantes.</li> <li>9. Analizar la información de los requerimientos de las áreas solicitantes, para garantizar una adecuada adquisición a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que cumpla con las necesidades de dichas áreas, observando la normatividad vigente y aplicable.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	
		<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
Ciencias Económicas		Administración	
			Contabilidad



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	<b>Idiomas</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	No Aplica	
	<b>Requisitos adicionales</b>	No Aplica	

<b>Nombre del Puesto</b>	Enlace de Conciliación			
<b>Código de Plaza</b>	20-410-1-CFPQ003-0000210-E-C-I			
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	Una	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)			
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza	<b>Sede</b>	Distrito Federal	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar aquellas cuentas pendientes por comprobar con el fin de iniciar el proceso de recuperación de recursos.</li> <li>2. Generar los reportes que reflejen el esfuerzo de recuperación de recursos, para identificar faltantes.</li> <li>3. Conciliar por cuenta específica los movimientos contables vs. El presupuesto para obtener faltantes de registro o comprobación.</li> <li>4. Realizar los seguimientos a los faltantes de registro o comprobación para depurar la conciliación y eliminar registros pendientes.</li> <li>5. Elaborar los reportes de conciliación, informando el status que guarda cada una de las cuentas conciliadas, con el fin de poder tomar las acciones necesarias para subsanar.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b>	<b>Grado de Avance</b>	
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante	
		<b>Área de Estudio</b>	<b>Carrera</b>	
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	
	<b>Experiencia Laboral</b>	1 año	<b>Grupo de experiencia</b>	<b>Área de experiencia</b>
			Ciencias Económicas	Contabilidad
				Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<b>Idiomas</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	No Aplica
	<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para Viajar

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>
-------------------------------

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos</li> </ol>



	<p>vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li><li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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.</li><li>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li><li>11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</li><li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>
4. Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>. 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</p>



	<p>las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Gravidez</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el</li></ol>



las y los aspirantes	<p>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.</p> <p>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</p>
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
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"><li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li><li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título 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.</li></ol> <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>



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](http://www.sedesol.gob.mx), en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):
  - 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](http://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.

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.
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](http://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](http://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 perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA
10. La no presentación de las cartas de protesta.
- 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
- 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.



	<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>
<p>8. Reactivación de Folio</p>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p>
<p>9. Desarrollo del Concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.</p>
<p>10. Temarios y Guías</p>	<p>El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a>, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<p>11. Presentación de Evaluaciones</p>	<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>
<p>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</p>	<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>
<p>13. Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> </ol>



	<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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



<p>17. Sistema de Puntuación</p>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p>					
	<p>Puntos de Ponderación</p>					
	<p>Nivel</p>	<p>Examen de Conocimientos</p>	<p>Evaluaciones de Habilidades</p>	<p>Evaluación de la Experiencia</p>	<p>Valoración del Mérito</p>	<p>Entrevista</p>
	<p>Dirección General</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>30</p>	<p>10</p>	<p>30</p>
	<p>Dirección General Adjunta</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>30</p>	<p>10</p>	<p>30</p>
	<p>Dirección de Área</p>	<p>20</p>	<p>15</p>	<p>25</p>	<p>10</p>	<p>30</p>
	<p>Subdirección de Área</p>	<p>30</p>	<p>10</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	<p>30</p>
	<p>Jefatura de Departamento</p>	<p>30</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>30</p>
<p>Enlace</p>	<p>30</p>	<p>20</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>30</p>	
<p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol>						



	<p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y</p>
--	---



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](http://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:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

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,



	<p>declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>																						
<p>18. Calendario</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1" data-bbox="423 1251 1502 1640"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>26/08/2015</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>26/08/2015 al 09/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>26/08/2015 al 09/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td>A partir del 17/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 18/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td>A partir del 21/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>A partir del 21/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 21/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>A partir del 22/09/2015</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 22/09/2015</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	26/08/2015	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	26/08/2015 al 09/09/2015	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	26/08/2015 al 09/09/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17/09/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 18/09/2015	Cotejo documental	A partir del 21/09/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 21/09/2015	Valoración del Mérito	A partir del 21/09/2015	Entrevista	A partir del 22/09/2015	Determinación	A partir del 22/09/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	26/08/2015																						
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	26/08/2015 al 09/09/2015																						
Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	26/08/2015 al 09/09/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 17/09/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 18/09/2015																						
Cotejo documental	A partir del 21/09/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 21/09/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 21/09/2015																						
Entrevista	A partir del 22/09/2015																						
Determinación	A partir del 22/09/2015																						
<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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la</p>																						



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>
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 la siguiente dirección de correo electrónico: [spc.convocatorias@sedesol.gob.mx](mailto:spc.convocatorias@sedesol.gob.mx), o al 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 26 días del mes de agosto de 2015.- Los Comités Técnicos 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 DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS DEL SVJF**

<b>Tema</b>	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
1:	Subtema 1:	Título Primero: De las Disposiciones Generales. Capítulo I. Del Objeto.
	Subtema 2:	Título Segundo: De los Derechos y las Obligaciones de los Sujetos del Desarrollo Social. Capítulo Único.
	Subtema	Título Tercero: De la Política Nacional de Desarrollo Social.



	3:	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.
	Subtema 4:	Título Cuarto: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social. Capítulo II. De las Competencias. Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VI. Participación Social.
	Subtema 5:	Título Quinto: De la Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Capítulo I. De la Evaluación. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
Tema 2:	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema 1:	Título Primero. Capítulo Único: Disposiciones Generales.
	Subtema 2:	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.
	Subtema 3:	Título Cuarto. Capítulo único: De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 3:	<b>Ley de Planeación</b>	
	Subtema 1:	Capítulo Primero: Disposiciones Generales. Capítulo Segundo: Sistema Nacional de Planeación Democrática. Capítulo Tercero: Participación Social en la Planeación. Capítulo Cuarto: Plan y Programas. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515</a>
Tema 4:	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Generales. Capítulo I: Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
	Subtema 2:	Título Segundo: De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I: De la Programación y Presupuestación.
	Subtema 3:	Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público. Capítulo VI. De los Subsidios, Transferencias y Donativos.
	Subtema 4:	Título Cuarto: Del Gasto Federal en las Entidades Federativas. Capítulo I: De los recursos transferidos a las entidades federativas. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
Tema 5:	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I: De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf</a>
Tema 6:	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	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. Capítulo iv: Protección de datos personales. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
Tema	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

7:	Subtema 1:	Capítulo I; De las Competencias y Organización.
		Capítulo IV: De las Subsecretarías, Art. 7.
		Capítulo IX: De las Direcciones Generales, Art 23.
		<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglamento_Interior_mod_y_comple</a> VERSION COMPILADA
Tema 8:	<b>Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.</b>	
	Subtema 1:	Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5377488&amp;fecha=27/12/2014</a>
Tema 9:	<b>Disposiciones en Materia de Control Interno; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de control Interno.</b>	
	Subtema 1:	Titulo Primero. Disposiciones Generales
		Capitulo II
	Subtema 2:	Titulo Segundo Modelo Estándar de Control Interno
		Capítulo I, Objetivos de control Interno
		Capitulo II. Estructura del Modelo
		Capitulo III. Participantes y funciones en el sistema de Control Interno Institucional
Titulo Tercero. Administración de Riesgos		
Capitulo II. Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos. <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3803_23-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3803_23-05-2014.pdf</a>		
Tema 10:	<b>Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federacion 2015.</b>	
	Subtema 1:	Titulo Tercero. De los Lineamientos Generales para el ejercicio fiscal.
		Capitulo II. Disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.
	Subtema 2:	Titulo Cuarto. De la Operación de los Programas.
		Capitulo I. Disposiciones Generales. Capitulo II. De los criterios específicos para la operación de los programas.
	Subtema 3:	Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de egresos de la Federación 2015. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf</a>
Tema 11	<b>Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL.</b>	
	Subtema 1	Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf</a>
Tema 12	<b>Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.</b>	
	Subtema 1	Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura. <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf</a>
Tema 13	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 14	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 15	<b>Código de Conducta de la SEDESOL</b>	
	Subtema 1	Código de Conducta de la SEDESOL Todo el Documento
		<a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 16	<b>Código de Ética.</b>	
	Subtema 1	Código de Ética.
		Todo el Documento <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF</a>

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO**

Tema 1:	<b>Nociones de Administración Pública</b>	
	Subtema 1:	Ley General de Desarrollo Social Artículos 36-54 72-80 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
		Subtema 2:
Tema 2	<b>Nociones de Administración Pública, atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales</b>	
Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaria de Desarrollo Social Artículo 34 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n51.pdf</a>	
Tema 3	<b>Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema 1:	Medición de la pobreza en México y en las Entidades Federativas 2014 <a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Documents/Pobreza%202014_CONEVAL_web.pdf</a>
		Subtema 2:
Tema 4	<b>Evaluación y monitoreo</b>	
Subtema 1:	Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>	
	Subtema 2:	Matriz de Indicadores Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2005. <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/Bibliograf%C3%ADa%20sobre%20la%20Metodolog%C3%ADa%20de%20Marco%20L%C3%B3gico/1322.pdf</a>
Subtema 3:		Métodos de Evaluación Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits: Ms. Speedy Analyst's Introduction to Evaluation." Policy Research Working Paper 2153, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C. <a href="http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf">http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf</a>
	Subtema 4:	Sistema de Evaluación y Monitoreo basado en Resultados Kusek, Jody Zall ; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system : a handbook for development practitioners, 2004.



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<a href="http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf">http://www-wds.worldbank.org/servlet/WDSContentServer/WDSP/IB/2004/08/27/000160016_20040827154900/Rendered/PDF/296720PAPER0100steps.pdf</a>
	Subtema 5:	Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza <a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf</a>
Tema 5	<b>Conocimientos de estadística, muestreo y econometría</b>	
	Subtema 1:	Inferencia Estadística Valor Esperado Varianza Pruebas de Hipótesis Tipos de Distribución Canónicas Intervalos de Confianza (Valor Critico Z) Cualquier libro de Probabilidad y Estadística Se sugiere: Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos Canavos, George, , McGraw-Hill, 1995
	Subtema 2:	Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple Supuestos Pruebas de Hipótesis Estimación de Parámetros Consistencia de los Parámetros Estimación no-lineal Análisis de poder Utilizar cualquier libro sobre Econometría. Algunas opciones son: Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc. Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley. Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western. Pindyck, Robert S. & Rubinfeld, Daniel L (2000), Econometría Modelos y Pronósticos. Cuarta Edición, McGraw-Hill.
	Subtema 3:	Otros Modelos Econométricos PROBIT LOGIT Utilizar cualquier libro sobre principios de estadística. Algunas opciones son: Greene, William H. 2000. Econometric Analysis. 4th edition, Prentice Hall Inc. Stock, James H. and Mark W. Watson. 2006. Introduction to Econometrics. 2nd edition, Pearson, Addison-Wesley. Wooldrige, Jeffrey M. 2003. Introductory Econometrics: A Modern Approach. 2nd edition, Thomson, South-Western. Gujarati, Damodar, Basic Econometrics, McGraw-Hill, 2003
Tema 6	<b>Conocimientos generales STATA</b>	
	Subtema 1:	Manual de Stata o Getting Started in Data Analysis using Stata 10. <a href="http://dss.princeton.edu/training/StataTutorial.pdf">http://dss.princeton.edu/training/StataTutorial.pdf</a> <a href="http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/">http://www.ats.ucla.edu/stat/stata/</a>
Tema 7	<b>Código de Ética y Conducta</b>	
	Subtema 1	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal Aplica todo el documento. <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002</a>
	Subtema 2	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social Aplica todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 8	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 9	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1	Guía Anticorrupción Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL**

Tema 1	<b>Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtemas :	Título Primero De las disposiciones Generales Capítulo I Del Objeto Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los sujetos del Desarrollo Social Capítulo único Título Tercero De la Política Nacional de Desarrollo Social Capítulo I De los Objetivos Capítulo II De la Planeación y la Programación Capítulo III Del Financiamiento y el gasto Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria Capítulo V Del Fomento del Sector Social de la Economía Capítulo VI De la Definición y Medición de la Pobreza Título Cuarto Capítulo I Del Objeto e Integración Capítulo II De las Competencias Capítulo III De la Comisión Nacional de Desarrollo Social Capítulo IV De la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social Capítulo V Consejo Consultivo de Desarrollo Social Capítulo VI De la Participación Social Título Quinto Capítulo I De la Evaluación Capítulo II De Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
Tema 2	<b>Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social</b>	
	Subtemas :	Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II De la Política Nacional de Desarrollo Social Sección I De los Programas de Desarrollo Social Capítulo III Del Financiamiento y Gasto para el Desarrollo Social Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria Capítulo VII Del Sistema Nacional de Desarrollo Social Sección I De la Coordinación para el Desarrollo Social Sección II De los Convenios de Concertación Sección III De la Cooperación Técnica para la Formulación y Ejecución de los Programas de Desarrollo Social de las Entidades Federativas y Municipios Capítulo VIII De la Participación Social <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a>
Tema 3	<b>Ley de Planeación</b>	
	Subtemas :	Capítulo I Disposiciones generales Capitulo III Participación social en la planeación Capitulo IV Planes y programas



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Capítulo V Coordinación          Capítulo VI Concertación e Inducción          Capítulo VII Responsabilidades</p> <p><a href="http://www.conaculta.gob.mx/programas_plan_desarrollo/Ley_de_Planeacion.pdf">http://www.conaculta.gob.mx/programas_plan_desarrollo/Ley_de_Planeacion.pdf</a></p>
Tema 4	<b>Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018</b>	
	Subtema:	<p>Texto completo</p> <p><a href="http://pnd.gob.mx/">http://pnd.gob.mx/</a></p>
Tema 5	<b>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	<p>Texto completo</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/</a></p>
Tema 6	<b>Reglas de Operación 2015</b>	
	Subtemas :	<p>Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción</li> <li>• Función</li> <li>• Aportación</li> <li>• Beneficios</li> <li>• Cobertura</li> <li>• Tipo de Apoyo</li> </ul> <p><a href="http://www.microrregiones.gob.mx/index.php#">http://www.microrregiones.gob.mx/index.php#</a></p>
Tema 7	<b>Reglas de Operación 2015</b>	
	Subtemas :	<p>Programa 3x1 para Migrantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción</li> <li>• Función</li> <li>• Aportación</li> <li>• Beneficios</li> <li>• Cobertura</li> <li>• Tipo de Apoyo</li> </ul> <p><a href="http://www.microrregiones.gob.mx/index.php#">http://www.microrregiones.gob.mx/index.php#</a></p>
Tema 8	<b>Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre</b>	
	Subtema:	<p>Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre DOF 22-01-2013</p> <p><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013</a></p>
Tema 9	<b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	Subtemas :	<p>Título Primero Disposiciones comunes para los sujetos obligados</p> <p>Capítulo I Disposiciones generales</p> <p>Capítulo II Obligaciones de transparencia</p> <p>Capítulo III Información reservada y confidencial</p> <p>Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad</p> <p>Título Tercero Acceso a la información en los demás sujetos obligados</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a></p>
Tema 10	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema:	<p>Título Segundo Responsabilidades Administrativas</p> <p>Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público</p> <p>Título Tercero Capítulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</p> <p>Título IV Capítulo Único De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a></p>
Tema 11	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema:	<p>Artículo 32</p> <p>-Asuntos correspondientes al despacho de la Secretaría de Desarrollo Social-</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>
Tema 12	<b>Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil</b>	
	Subtema:	CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO SEGUNDO De las organizaciones de la Sociedad Civil <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf</a>
Tema 13	<b>Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil</b>	
	Subtema:	CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO II Derechos y Obligaciones CAPITULO III De las Autoridades, Sección II <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEDESOL/Reglamentos/07062005(1).pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEDESOL/Reglamentos/07062005(1).pdf</a>
Tema 14	<b>Análisis y Medición de la Pobreza</b>	
	Subtema:	Medición de la pobreza Lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza <a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medicion%20Que-es-la-medicion-multidimensional-de-la-pobreza.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Medicion%20Que-es-la-medicion-multidimensional-de-la-pobreza.aspx</a>
Tema 15	<b>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</b>	
	Subtema:	Todo el documento <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002</a>
Tema 16	<b>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</b>	
	Subtema:	Páginas: 9 a la 13 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/3_Manuales/2_MOEs/MOE_DGS.pdf</a>
Tema 18	<b>Indicadores de pobreza</b>	
	Subtema:	Pobreza multidimensional Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México <a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/med_pobreza/DiarioOficial/DOF_lineamientos_pobrezaCONEVAL_16062010.pdf</a> <a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Coordinacion/INFORMES_Y_PUBLICACIONES_PDF/Metodologia_Multidimensional_web.pdf</a>
Tema 19	<b>Índice de Rezago Social</b>	
	Subtema:	Metodología y Resultados 2010 <a href="http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/%20indice-de-Rezago-social-2010.aspx">http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/%20indice-de-Rezago-social-2010.aspx</a>
Tema 20	<b>Ley General de Asentamientos Humanos</b>	
	Subtema:	Ley General de Asentamientos Humanos CAPÍTULO I Disposiciones Generales CAPÍTULO II De la Concurrencia y Coordinación de Autoridades CAPÍTULO III De la Planeación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf</a>
Tema 21	<b>Ley de Coordinación Fiscal</b>	
	Subtema:	CAPÍTULO I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_110814.pdf</a>
Tema 21	<b>Programa Sectorial 2013-2018</b>	
	Subtema:	Texto Completo <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/DocumentosOficiales/Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2013_2018.pdf</a>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 22	<b>Proceso de Programación y Presupuestación 2016</b>	
	Subtema:	<a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/Paginas/programacion_presupuestacion_2016.aspx">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/Paginas/programacion_presupuestacion_2016.aspx</a>
Tema 23	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema:	Guía Anticorrupción Todo el Documento
		<a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 24	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>

**DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE SERVICIOS**

Tema 1:	<b>Normatividad en Materia de Recursos Materiales</b>	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Titulo Primero Capitulo Único
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de julio de 2010)
		Titulo Primero Capitulo Único
	Subtema 2:	De Los Procedimientos de Contratación
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Titulo Segundo Capítulo I, II y III
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de julio de 2010)
Titulo Segundo Capitulo II		
Subtema 3:	De Los Contratos	
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)	
	Titulo Tercero Capitulo Único	
	<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>	
Tema 2:	<b>Programación y Presupuesto</b>	
	Subtema 1:	De las Disposiciones Generales
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31 de diciembre de 2008)
		Titulo Primero Capitulo I
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
	Subtema 2:	Del ejercicio del Gasto Público Federal
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31 de diciembre de 2008)
		Titulo Tercero Capitulo I
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>
Subtema 3:	De la Normatividad, Criterios, Lineamientos Vigentes en la Materia y Procedimientos	
	Acuerdo por el que se establece las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (DOF 16 de Julio de 2010)	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Capitulo III</p> <p><a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf</a></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.</p> <p>TODO EL DOCUMENTO</p> <p><a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3755_12-05-2014.pdf</a></p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (DOF 15 de julio de 2013)</p> <p>Capitulo IX</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/Compilado_Reforma_RI_SEDESOL_150713.pdf</a></p>
Tema 3:	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado</b>	
	Subtema 1:	<p>Responsabilidades Administrativas</p> <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 15 de junio de 2012)</p> <p>Titulo Segundo Capítulo I</p> <p>Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36.</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a></p>
Tema 4:	<b>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	<p>La Ética en la Administración Pública Federal</p> <p>Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (DOF 31 de julio de 2002)</p> <p>Todo el Documento</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a></p>
	Subtema 2:	<p>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>TODO EL DOCUMENTO</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a></p>
	Subtema 3:	<p>Guía Anticorrupción de la Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Guía Anticorrupción de la Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Páginas de la 28 a la 34</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a></p>

**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LOS ENTREGABLES DE PROMOCIÓN SOCIAL**

Tema 1:	<b>Sistema jurídico nacional, marco normativo de la administración pública</b>	
	Subtema 1:	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación DOF, 10/07/2015</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_100715.pdf</a></p>
	Subtema 2:	<p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación DOF, 14/07/2014</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a></p>
	Subtema 3:	<p>Presupuesto de Egresos de la Federación 2014</p> <p>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, Diario Oficial de la Federación DOF, 03/12/2014</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2015.pdf</a></p>
	Subtema	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	4	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 13/05/2015 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf</a>
	Subtema 5	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación DOF, 24/12/ 2013 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>
	Subtema 6	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 09/01/2006 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	Subtema 7	Código de Ética de los servidores Públicos de la Administración Pública Federal Código de Ética de los servidores Públicos de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación DOF, 31/07/2002 <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002</a>
	Subtema 8	Ley de Planeación Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación DOF, 06/05/2015 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_060515.pdf</a>
	Subtema 9	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Diario Oficial de la Federación DOF, 20/05/2013, <a href="http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf">http://pnd.gob.mx/wp-content/uploads/2013/05/PND.pdf</a>
	Subtema 10	Ley General de Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social, Diario Oficial de la Federación, DOF, 07/11/2013 <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>
	Subtema 11	Facultades de la Dirección General de Participación Social Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Diario oficial de la Federación DOF, 08/09/2014 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf</a>
	Subtema 12	Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social Manual de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social, Diario Oficial de la Federación, DOF, 08/09/2014 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOE_.pdf</a>
	Subtema 13	Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social Código de Conducta de la Secretaria de Desarrollo Social, COMERI, 1/06/2011 <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/3_Historico/2012/codigo_conducta_SEDESOL.pdf</a>
	Subtema 14	Guía de Programas sociales 2015 María del Rosario Robles Berlanga, et al. Guía de Programas sociales 2015, SEDESOL, 2015 <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_de_Programas_Sociales_2015.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_de_Programas_Sociales_2015.pdf</a>
	Subtema 15	Guía Anticorrupción María del Rosario Robles Berlanga, et al. Guía Anticorrupción, SEDESOL, 2014 <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 2:	<b>Desarrollo Social</b>	
	Subtema 1:	Esquema teórico del Desarrollo Social Alejandra González-Rosetti, La Factibilidad Política de las Reformas del Sector Social en América Latina, México, CEPAL, Serie: Estudios y perspectivas—Sede Subregional de la



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	<p>CEPAL en México 39, 2005</p> <p><a href="http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf">http://www.cepal.org/publicaciones/xml/1/23021/L684.pdf</a></p> <p>Alicia Bárcena; Joseluis Samaniego, Objetivos de desarrollo del milenio, avances en la sostenibilidad ambiental del desarrollo en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, Naciones Unidas, 2010</p> <p><a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/38496/2009-696-ODM-7-completo.pdf">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/38496/2009-696-ODM-7-completo.pdf</a></p> <p>Arturo León, Progresos en la reducción de la pobreza extrema en América Latina, Dimensiones y políticas para el análisis de la primera meta del milenio, Santiago de Chile, CEPAL, Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, 2008</p> <p><a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/33936/Pobreza_extrema_ALeon_Final.pdf">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/6/33936/Pobreza_extrema_ALeon_Final.pdf</a></p> <p>Ban Ki-Moon et al., Objetivos del Desarrollo del Milenio, Nueva York, Naciones Unidas, 2013</p> <p><a href="http://www.undp.org/content/dam/undp/library/MDG/spanish/mdg-report-2013-spanish.pdf">http://www.undp.org/content/dam/undp/library/MDG/spanish/mdg-report-2013-spanish.pdf</a></p> <p>Bernardo Kliksberg, "Hacia una nueva generación de políticas sociales en Latinoamérica. Un análisis comparativo", Reforma y Democracia, núm. 35, Caracas Venezuela, CLAD, Junio 2006.</p> <p><a href="http://old.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102">http://old.clad.org/portal/publicaciones-del-clad/revista-clad-reforma-democracia/articulos/035-junio-2006/0053102</a></p> <p>Bernardo Kliksberg; Amartya Sen, Primero la gente. Una mirada desde la ética del desarrollo a los principales problemas del mundo globalizado, Ediciones Deusto, 2008, p.p. 13—52</p> <p><a href="http://www.fder.edu.uy/contenido/rrll/contenido/licenciatura/ff-2013/sen-kliksberg.pdf">http://www.fder.edu.uy/contenido/rrll/contenido/licenciatura/ff-2013/sen-kliksberg.pdf</a></p> <p>Calos Sojo, La modernización sin Estado, reflexiones en torno al desarrollo, la pobreza y la exclusión social en América Latina, Costa Rica, FLACSO, 2008.</p> <p><a href="http://www.flacso.or.cr/images/flippingbook/pdfs/libros/modernizacion_sin_estado.pdf">http://www.flacso.or.cr/images/flippingbook/pdfs/libros/modernizacion_sin_estado.pdf</a></p> <p>Félix Acosta Díaz et al., Dimensiones de la seguridad alimentaria: Evaluación estratégica de nutrición y Abasto, México, CONEVAL, 2010</p> <p><a href="http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGRAMAS_POLITICAS_DS/EE%20Nutricion%20y%20Abasto/Evaluacion%20de%20Nutricion%20y%20Abasto%202010.pdf">http://www.coneval.gob.mx/rw/resource/coneval/EVALUACIONES/EVALUACIONES_PROGRAMAS_POLITICAS_DS/EE%20Nutricion%20y%20Abasto/Evaluacion%20de%20Nutricion%20y%20Abasto%202010.pdf</a></p> <p>Gabriel Rivera Conde y Castañeda et al. Los objetivos de desarrollo del milenio, Informe de avances 2013, México, Presidencia de la República, SEDESOL, STPS, SEP, SALUD, SEMARNAT, SER, Comisión Federal de Telecomunicaciones, CONEVAL e Instituto Nacional de la Mujer, septiembre 2013</p> <p><a href="http://www.objetivosdesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf">http://www.objetivosdesarrollodelmilenio.org.mx/odm/doctos/InfMex2013.pdf</a></p> <p>Hernán Gómez Bruera, Desafíos para garantizar el derecho a la alimentación: las experiencias contrastantes de México y Brasil, México, CEPAL, 2013.</p> <p><a href="http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf">http://www.cepal.org/publicaciones/xml/6/51716/DesafiosparagarantizarDerecho.pdf</a></p> <p>Iván Silva Lira, Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local, Santiago de Chile, CEPAL, Serie. Gestión Pública 42, 2003</p> <p><a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/7/13867/sqp42.PDF">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/7/13867/sqp42.PDF</a></p> <p>José Graziano da Silva; Mauro Eduardo Del Grossi; Caio Galvão Franca, Fome Zero (Programa Hambre Cero) La experiencia brasileña, Brasilia Brasil, FAO, Ministerio de Desarrollo Agrario del Brasil, 2012</p> <p><a href="http://www.fao.org/docrep/016/i3023s/i3023s.pdf">http://www.fao.org/docrep/016/i3023s/i3023s.pdf</a></p> <p>Margarita Griesbach Guízar, Bienes públicos regionales para la atención integral de la primera Infancia: Lineamientos comunes, garantías mínimas y protocolos regionales, México, CEPAL—GIZ ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo, 2013</p> <p><a href="http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf">http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/50208/Bienespublicosregionales.pdf</a></p> <p>Nohra Rey de Marulanda; Francisco B. Tancredi, De la innovación social a la política pública, historias de éxito en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, CEPAL, 2010</p> <p><a href="http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf">http://www.cepal.org/publicaciones/xml/2/41582/innovacion-social-politica-publica-2010.pdf</a></p>
--	--



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>Rosario Robles Berlanga et al., 1° Informe de Labores 2012-2013, México, SEDESOL, 2013</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/reportes/1er_INFORME_SEDESOL_2013.pdf</a></p> <p>Sergio Balardini; Fernando Torrillate, Municipio de Morón, Argentina, Friendrich Ebert Stiftung, 2009. Sergio Balardini; Fernando Torrillate, Municipio de Morón, Argentina, Friendrich Ebert Stiftung, 2009.</p> <p><a href="http://library.fes.de/pdf-files/bueros/argentinien/06897.pdf">http://library.fes.de/pdf-files/bueros/argentinien/06897.pdf</a></p>
Tema 3:	<b>Participación Social</b>	
	Subtema 1:	Participación Social y Democracia
		<p>Alicia Ziccardi, Los Actores de la participación ciudadana, [en línea] Instituto de Investigaciones Sociales UNAM</p> <p><a href="http://controlatugobierno.com/archivos/bibliografia/ziccardiactoresparticipacion.pdf">http://controlatugobierno.com/archivos/bibliografia/ziccardiactoresparticipacion.pdf</a></p>
		<p>Alicia Ziccardi et al., Participación ciudadana y políticas sociales del ámbito local, México, Instituto de Investigaciones sociales UNAM, INDESOL, COMECOSO, 2004.</p> <p><a href="http://ru.iis.sociales.unam.mx/dspace/bitstream/11S/4420/1/Participacion%20ciudadana%20y%20politicas%20sociales%20en%20el%20ambito%20local.pdf">http://ru.iis.sociales.unam.mx/dspace/bitstream/11S/4420/1/Participacion%20ciudadana%20y%20politicas%20sociales%20en%20el%20ambito%20local.pdf</a></p>
		<p>Ana Joaquina Ruiz Guerra; Antonio Alejo Jaime; Ana Verónica Stern, Instrumentos gubernamentales para el fortalecimiento de la sociedad civil en la experiencia internacional: Argentina, Brasil, Canadá, Chile, Colombia y España, México, mc Editores, 2007.</p> <p><a href="http://www.icnl.org/programs/lac/mexico/instrumentos-gubernamentales-para-el-fortalecimiento.pdf">http://www.icnl.org/programs/lac/mexico/instrumentos-gubernamentales-para-el-fortalecimiento.pdf</a></p>
		<p>Bernardo Kliksberg, "Estrategias y metodologías para promover la participación social en la definición e implementación de políticas públicas de combate a las inequidades en salud", ponencia presentada en la Conferencia mundial sobre determinantes sociales de la salud, Río de Janeiro Brasil, octubre 2011.</p> <p><a href="http://cmds2011.org/site/wp-content/uploads/2011/07/Participaci%C3%B3n-Social-Bernardo-Kliksberg.pdf">http://cmds2011.org/site/wp-content/uploads/2011/07/Participaci%C3%B3n-Social-Bernardo-Kliksberg.pdf</a></p>
		<p>Cristo Avimael Vázquez Ceballos, Redes de acción pública. Una sistematización de sus propiedades estructurales, México INAP, 2013.</p> <p><a href="http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/redes_accionpub.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/redes_accionpub.pdf</a></p>
		<p>División de Asuntos Sociales de la CEPAL, "La participación popular y los principios del desarrollo económico y social", documento preparado para el Seminario regional latinoamericano sobre el papel del desarrollo de la comunidad en la aceleración del desarrollo económico y social, [en línea], Naciones Unidas, Consejo Económico y Social,</p> <p><a href="http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1023874&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;14,14,,1,0">http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1023874&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;14,14,,1,0</a></p>
		<p>Eduardo Palma, Participación Social (notas de clase), [en línea], CEPAL,</p> <p><a href="http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1195016&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;5,5,,1,0">http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1195016&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;5,5,,1,0</a></p>
		<p>Jaime Ahumada Pacheco, Planificación descentralizada y participación social en el nuevo contexto del desarrollo, [en línea], CEPAL, 19 de mayo de 1994,</p> <p><a href="http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1047815&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;3,3,,1,0">http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e/X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;SUBKEY=(participacion+AND+social)/1,317,317,B/1856~b1047815&amp;FF=X%28participacion+AND+social%29&amp;SORT=D&amp;e=e&amp;3,3,,1,0</a></p>
		<p>Luis Moreno, Ciudadanía, desigualdad social y Estado del bienestar, Unidad de Políticas</p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Comparadas CSIC, Documento de Trabajo 03-08, Agosto 2003, <a href="http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf">http://digital.csic.es/bitstream/10261/1570/1/dt-0308.pdf</a>
		Socorro Arzaluz Solano, La institucionalización de la participación ciudadana en municipios mexicanos. Notas a partir del premio Gobierno y Gestión Local, [en línea], México, SCIELO México, <a href="http://www.scielo.org.mx/pdf/gpp/v22n1/v22n1a5.pdf">http://www.scielo.org.mx/pdf/gpp/v22n1/v22n1a5.pdf</a>
Tema 4:	<b>Desarrollo comunitario</b>	
	Subtema 1:	Esquema teórico del Desarrollo Comunitario
		Bernardo Kliksberg et al., ¿Cómo enfrentar la pobreza? Estrategias y experiencias organizacionales innovadoras, Argentina, Grupo Editorial Latinoamericano, Colección Estudios Políticos y Sociales, 1989.
		Felicia Ramírez Agüero et al., La perspectiva de género en los procesos de desarrollo comunitario y sostenible, Turrialba Costa Rica, CATIE Programa Agroambiental Mesoamericano, 2012. <a href="http://orton.catie.ac.cr/REPDOC/A9496E/A9496E.PDF">http://orton.catie.ac.cr/REPDOC/A9496E/A9496E.PDF</a>
		Fernando Karstanje, Planeación participativa: herramientas para el desarrollo local en comunidades rurales, [en línea], Procuraduría Agraria, 8 de octubre de 2009, <a href="http://www.pa.gob.mx/publica/rev_42/ANALISIS/Fernando%20Korstanje_4.pdf">http://www.pa.gob.mx/publica/rev_42/ANALISIS/Fernando%20Korstanje_4.pdf</a>
		Joaquín Mendoza Brik, Los cambios en la administración pública y su impacto en el desarrollo urbano del Distrito Federal, México D.F., INAP, 2010, <a href="http://www.inap.mx/portal/images/RAP/mbrik.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/RAP/mbrik.pdf</a>
		Josep Buades Fuster et al., Hagamos de nuestro barrio un lugar habitable, manual de intervención comunitaria en barrios, España, CeiMigra, Compañía de Jesús, IMEDES, Generalitat Valencia, 2013. <a href="http://www.uam.es/otroscentros/imesdes/docs/Manual_de_intervencion_comunitaria_en_barrios.pdf">http://www.uam.es/otroscentros/imesdes/docs/Manual_de_intervencion_comunitaria_en_barrios.pdf</a>
		Marco Marchini, Comunidad, participación y desarrollo. Teoría y metodología de la intervención comunitaria, España, Editorial Popular, 1999. <a href="http://contactoradio.com.co/wp-content/uploads/2014/02/Comunidad-participacion-y-desarrollo-Marco-Marchion-yami.pdf">http://contactoradio.com.co/wp-content/uploads/2014/02/Comunidad-participacion-y-desarrollo-Marco-Marchion-yami.pdf</a>
		Rafael Echeverri; Octavio Sotomayor, Estrategias de gestión territorial rural en las políticas públicas en Iberoamérica, Santiago de Chile, Naciones Unidas, 2010. <a href="http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/.b1204551/b1204551/1,1,1,B/1856~b1204551&amp;FF=&amp;1,0,1,0">http://biblioteca.cepal.org/search~S0?/.b1204551/b1204551/1,1,1,B/1856~b1204551&amp;FF=&amp;1,0,1,0</a>
Tema 5	<b>Cohesión Social</b>	
	Subtema 1:	Esquema teórico de la Cohesión Social
		Alicia Bárcena et al., Cohesión social en América Latina, una revisión de conceptos, marcos de referencia e indicadores, CEPAL, 2010. <a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/9/42239/LCG2420e.pdf">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/9/42239/LCG2420e.pdf</a>
		Ana Sojo et al., Cohesión social, inclusión y sentido de pertenencia en América Latina y el Caribe, Santiago de Chile, CEPAL, Agencia española de cooperación internacional, Secretaría General Iberoamericana, 2007. <a href="http://segib.org/documentos/esp/cohesionsocial.pdf">http://segib.org/documentos/esp/cohesionsocial.pdf</a>
		John Durston, ¿Qué es el capital social comunitario?, Santiago de Chile, CEPAL, Serie: Políticas sociales 38, 2000. <a href="http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf">http://www.eclac.org/publicaciones/xml/5/4885/lcl1400.pdf</a>
		María Gabriela Orduna Allegrini, Identidad e identidades: Potencialidades para la cohesión social y territorial, Barcelona, URB-al III OCO, serie: Colección de estudios sobre políticas públicas locales y regionales de cohesión social 05, 2012. <a href="http://www.urb-al3.eu/uploads/documentos/Identidad_e_identidades.pdf">http://www.urb-al3.eu/uploads/documentos/Identidad_e_identidades.pdf</a>
		Raúl Atria et al., Capital social y la reducción de la pobreza en América Latina y el Caribe:



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		<p>en busca de un nuevo paradigma, Santiago de Chile, CEPAL, Michigan State University, 2003.</p> <p><a href="http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml">http://www.eclac.cl/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/6/11586/P11586.xml</a></p> <p>Unidad de Estadísticas Sociales, La cohesión social en los países desarrollados: conceptos e indicadores, Santiago de Chile, CEPAL EUROPEAID, Serie: Estudios estadísticos y prospectivos 55, 2007.</p> <p><a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/30042/LCL2781e.pdf">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/2/30042/LCL2781e.pdf</a></p> <p>31° Sesión de la Conferencia General de la UNESCO, Declaración universal de la UNESCO sobre la Diversidad cultural, 2/11/2001.</p> <p><a href="http://www.cdi.gob.mx/lenguamaterna/declaracionuniv.pdf">http://www.cdi.gob.mx/lenguamaterna/declaracionuniv.pdf</a></p>	
Tema 6	<b>Cruzada Nacional contra el Hambre</b>		
	Subtema 1	<p>Medición de la Pobreza</p> <p>Gonzalo Hernández Licona et al., Informe de pobreza en México 2012, CONEVAL, México D.F. 2013.</p> <p><a href="http://www.coneval.gob.mx/Informes/Pobreza/Informe%20de%20Pobreza%20en%20Mexico%202012/Informe%20de%20pobreza%20en%20M%C3%A9xico%202012_131025.pdf">http://www.coneval.gob.mx/Informes/Pobreza/Informe%20de%20Pobreza%20en%20Mexico%202012/Informe%20de%20pobreza%20en%20M%C3%A9xico%202012_131025.pdf</a></p>	
		<p>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, Diario Oficial de la Federación, DOF, 22/01/2013,</p> <p><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&amp;fecha=22/01/2013</a></p>	
	Subtema 3	<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, Diario Oficial de la Federación DOF, 04/07/2013,</p> <p><a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/Lineamientos_COMPLETOS.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Cruzada/Lineamientos_COMPLETOS.pdf</a></p>	
		<p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos Específicos del Programa de Comedores Comunitarios, en el marco de la Cruzada contra el Hambre para el Ejercicio Fiscal 2014, SEDESOL 2014,</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf</a></p>	
	Subtema 4	<p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos Específicos del Programa de Comedores Comunitarios, en el marco de la Cruzada contra el Hambre para el Ejercicio Fiscal 2014, SEDESOL 2014,</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf</a></p>	
		<p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Comedores Comunitarios de la Cruzada Contra el Hambre</p> <p>Lineamientos Específicos del Programa de Comedores Comunitarios, en el marco de la Cruzada contra el Hambre para el Ejercicio Fiscal 2014, SEDESOL 2014,</p> <p><a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_Prog_Comedores_Comunitarios.pdf</a></p>	
	Tema 7	<b>Administración Pública</b>	
		Subtema 1	<p>Administración Pública, enfoque teórico</p> <p>Héctor Sanín Angel, Control de gestión y evaluación de resultados en la gerencia pública (Metaevaluación-Mesoevaluación), Santiago de Chile, CEPAL, Serie: manuales 3, 1999.</p> <p><a href="http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/6964/manual3.pdf">http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/6964/manual3.pdf</a></p> <p>José María Ramos; José Sosa; Félix Acosta, La evaluación de políticas públicas en México, México, El Colegio de la Frontera Norte, INAP, 2011.</p> <p><a href="http://www.inap.mx/portal/images/RAP/evaluacion%20politicas%20publicas.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/RAP/evaluacion%20politicas%20publicas.pdf</a></p> <p>Juan Jaime Mesina Ramírez, Open Government partnership, En México y Brasil: la transparencia como responsabilidad compartida, México, INAP, GLAP/IICA, 4° edición, 2013.</p> <p><a href="http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/open_government.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/open_government.pdf</a></p> <p>Leünard D. White, Introducción al estudio de la administración pública, México D.F., Compañía General de Ediciones S. A., 1964.</p> <p><a href="http://www.inap.mx/portal/images/RAP/introduccion%20al%20estudio%20de%20la%20administracion%20publica.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/RAP/introduccion%20al%20estudio%20de%20la%20adm inistracion%20publica.pdf</a></p> <p>Oscar Reyes Retana Márquez Padilla et al, Derecho y administración pública, situación actual, perspectivas y propuestas, México, INAP, 2012.</p> <p><a href="http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/reyesretana.pdf">http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/reyesretana.pdf</a></p>



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 8	<b>Perspectiva de Género</b>	
	Subtema 1	Perspectiva de Género, enfoque teórico
		Alicia H. Puleo. El reto de la igualdad de género. Nuevas Perspectivas en Ética y Filosofía Política. La perspectiva de género. S/lugar, s/editor, 2008.
		Estela Serret Bravo, Qué es y para qué es la perspectiva de género, México, Instituto de la mujer oaxaqueña, 2008.
		<a href="http://www.pueg.unam.mx/images/seminarios2014/fundamentos_teoricos_del_feminismo/Serret_Qu_e_es_y_para_que_es_la_perspectiva_de_genero.pdf">http://www.pueg.unam.mx/images/seminarios2014/fundamentos_teoricos_del_feminismo/Serret_Qu_e_es_y_para_que_es_la_perspectiva_de_genero.pdf</a>
Simone de Beauvoir, El segundo sexo los hechos y los mitos, Siglo veintiuno.		
		<a href="http://users.dsic.upv.es/~pperis/EI%20segundo%20sexo.pdf">http://users.dsic.upv.es/~pperis/EI%20segundo%20sexo.pdf</a>
Tema 9	<b>Comunicación efectiva</b>	
	Subtema 1	Comunicación organizacional
		Alix Belén Rivera et al., "La comunicación como herramienta de gestión organizacional", Negotium, Año 1 N° 2, Venezuela, noviembre 2005 pp. 32-48.
		<a href="http://www.redalyc.org/pdf/782/78212103.pdf">http://www.redalyc.org/pdf/782/78212103.pdf</a>
		Mariluz Restrepo J., "Comunicación para la dinámica organizacional", Signo y pensamiento, N° 26, Colombia, Universidad Javeriana, Facultad de Comunicación y Lenguaje, 1995, pp. 91-96.
		<a href="http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/signoypensamiento/article/view/3379/2639">http://revistas.javeriana.edu.co/index.php/signoypensamiento/article/view/3379/2639</a>
Rafael Ávila González. Crítica de la comunicación organizacional, México UNAM Programa de Posgrado en Ciencias Políticas y Sociales. CONEICC. Consejo Nacional para la Enseñanza y la Investigación de las Ciencias de la Comunicación, 1987.		
Tema 10	<b>Investigación para el desarrollo social</b>	
	Subtema 1	Metodologías de investigación
		Raymond Quivy; Luc Van Campenhouts, Manual de investigación un ciencias sociales, México, Limusa, 2008.

**ENLACE DE ADQUISICIONES MAYORES**

Tema 1:	<b>Adquisiciones</b>		
	Subtema 1:	Macroproceso de Adquisiciones	
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Numeral 4 Macroproceso de Adquisiciones	
			<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Control y Seguimiento	
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Numeral 5 Control y Seguimiento	
			<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 3:	Planeación de Adquisiciones	
Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria			
Título Segundo			
		<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>	
Tema 2:	<b>Programa Anual de Adquisiciones</b>		
	Subtema 1:	Programa Anual de Adquisiciones	
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo único.	
			<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
Subtema 2:	Programa Anual de Adquisiciones		
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Primero; Disposiciones Generales. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
Tema 3:	<b>Integración de Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b>	
	Subtema 1:	Comités
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público
		Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo único. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Comités
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Capítulo Segundo; Del comité. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>		
Tema 4:	<b>Planeación</b>	
	Subtema 1:	Planeación, programación y presupuestación y el Gasto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Título Primero, Disposiciones Generales. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
Tema 5:	<b>Procedimientos de Contratación</b>	
	Subtema 1:	Licitación Pública
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Título Segundo; De los Procedimientos de Contratación; Capítulo Primero; Generalidades Capítulo Segundo <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Licitación Pública
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Capítulo Segundo; De la Licitación Pública. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>		
Tema 6:	<b>Adjudicación Directa y/o Invitación a cuando menos tres Personas.</b>	
	Subtema 1:	Excepciones a la Licitación Pública
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Capítulo Tercero; Delas Excepciones a la Licitación Pública <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Excepciones a la Licitación Pública
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Capítulo Cuarto; Delas Excepciones a la Licitación Pública. <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>		
Tema 7:	<b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>	
	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Ley General de Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Todo el Documento <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
Tema 8:	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado</b>	
	Subtema 1:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Cuarto <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título Segundo
<a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Tema 9:	<b>Código de Ética de los Servidores de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Todo el documento <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>
	Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
		Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
Todo el documento <a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Comite_de_Etica">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Comite_de_Etica</a>		
Tema 10:	<b>Sistema de Contabilidad y Pago</b>	
	Subtema 1:	Del sistema para dar cumplimientos para la aplicación del registro contable
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Título Primero, Tercero <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	Subtema 2:	Este sistema permite optimizar las funciones administrativas en materia de pagos de viáticos y reembolsos de las áreas centrales de la SEDESOL
		Acuerdo Por El Que Se Expide El Clasificador Por Objeto Del Gasto Para La Administración Pública Federal
Clasificador Por Objeto Del Gasto De La Comisión Nacional De Los Derechos Humanos <a href="http://intranet.sedesol.gob.mx/es/INTRANET/Sipag">http://intranet.sedesol.gob.mx/es/INTRANET/Sipag</a> <a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_Cl_objeto_Gasto_27122011.pdf</a>		
Tema 11	<b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b>	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Artículos: 7, 8, 13, 14, 15, 16 y 36. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
Tema 12	<b>Guía Anticorrupción</b>	
	Subtema 1:	Guía Anticorrupción
		Todo el Documento <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>

**ENLACE DE CONCILIACIÓN**

Tema 1	<b>De la Administración Pública en México</b>	
	Subtema 1:	La Administración Pública Federal
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Documento completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
	Subtema 2:	De la Organización de la Administración Pública Federal
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Documento completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_130515.pdf</a>		
Tema 2	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>	
	Subtema 1:	Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Documento completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
	Subtema 2:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>



Tema 3	<b>De la Programación y Presupuestación</b>	
	Subtema 1:	La programación y presupuestación del gasto público
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo
		<a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf</a>
	Subtema 2:	De las actividades de la programación y presupuesto
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
		Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social
Documento completo		
<a href="http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf">http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/4_RI/RI_080914_vc_DOF_.pdf</a>		
Manual de Programación y Presupuesto 2015		
Documento completo		
<a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf</a>		
Tema 4	<b>Anteproyecto de Presupuesto</b>	
	Subtema 1:	De la elaboración del anteproyecto de presupuesto
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo
		<a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf</a>
		Manual de Programación y Presupuesto 2015
		Documento completo
<a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_15/manual_PyP_2015.pdf</a>		
Tema 5	<b>De la Información, Transparencia y Evaluación</b>	
	Subtema 1:	De la integración de los informes
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Documento completo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
		Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental
		Documento completo
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Documento completo		
<a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf</a>		
Tema 6	<b>Transparencia y Acceso a la Información</b>	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Documento completo
<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>		
Tema 7	<b>Código de Ética de los Servidores de la Administración Pública Federal</b>	
	Subtema 1:	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Documento completo
	<a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=727307&amp;fecha=31/07/2002</a>	
	Subtema 2:	Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social
Documento completo		
<a href="http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta">http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Codigo_de_Conducta</a>		



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

	Subtema 3:	Guía Anticorrupción SEDESOL Documento completo <a href="http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/images/guias/Guia_anticorrupcion_2014.pdf</a>
Tema 8	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.</b>	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Documento completo <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3192_18-06-2012.pdf</a>
Tema 9	<b>Capítulo 1000 Servicios Personales</b>	
	Subtema 1:	Alcances y Fundamento Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Documento Completo <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a> Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Documento completo <a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/3.%20Reg_LFPRH.pdf</a>
Tema 10	<b>Contabilidad Gubernamental</b>	
	Subtema 1:	Clasificador por objeto de gasto Documento Completo <a href="http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf</a>