

**INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 027/2011**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 027/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000115-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer los anteproyectos de los contratos y convenios que establezcan con organismos públicos y privados, para el alquiler o préstamo de las instalaciones del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Verificar que se de cumplimiento a la normatividad interna y legislación general aplicable en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos consensuales. Coordinar y autorizar los cuerpos normativos que regulen el actuar del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la debida consecución de los fines para los cuales fue creado. Autorizar y verificar los contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebra con personas físicas o morales, conforme a derecho público o privado. Coordinar y supervisar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. Verificar y autorizar que los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que programa el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, cumpla con todos los elementos requeridos por la normatividad interna y por la legislación general. Autorizar el registro de los convenios y contratos que celebre el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y ser depositario de los mismos. Revisar e informar periódicamente los lineamientos y requisitos legales que deberán sujetarse para celebración de contratos y convenios en los que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura sea parte. Establecer comunicación con los centros de trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para que se les oriente sobre los aspectos relacionados a la contratación de personas físicas, morales y organismos públicos y privados. Autorizar los trámites ante el Instituto Nacional de Migración, referente a los permisos para que el personal extranjero pueda prestar sus servicios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Verificar que la documentación enviada por los centros de trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sea la correcta para evitar información errónea en los convenios y contratos a celebrarse. Autorizar los procedimientos para la contratación del personal nacional y/o extranjero que presta sus servicios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en equipo (3) 2. Orientación a Resultados (3)	
	Conocimientos Técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Derechos Humanos	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Excel, Word, Internet	
Nombre del Puesto	SECRETARIO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000097-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)

Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Conservatorio Nacional de Música	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el Conservatorio Nacional de Música. Coordinar y supervisar la elaboración de documentos y realización de los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal docente, administrativo o de servicios profesionales que permita el control del recurso humano y la operatividad en el Conservatorio Nacional de Música. Organizar y supervisar el cumplimiento de las funciones inherentes al personal administrativo técnico y manual en el Conservatorio Nacional de Música para contribuir al logro de los objetivos académicos planteados. Evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora y/o proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento del Conservatorio Nacional de Música con el fin de asegurar que éstos sean proporcionados para el cumplimiento de sus programas. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del conservatorio para optimizar su funcionamiento y brindar un servicio oportuno y eficiente a alumnos y profesores del Conservatorio Nacional de Música. Coordinar el programa de protección civil y emergencia escolar para prevenir a la comunidad del Conservatorio Nacional de Música ante cualquier contingencia. Elaborar el Programa Operativo Anual de gasto financiero para el Conservatorio Nacional de Música. Administrar los recursos financieros de acuerdo a los presupuestos autorizados para cumplir con los objetivos planteados. Aplicar y mantener los sistemas administrativos contables para tener un conocimiento oportuno de la situación financiera del Conservatorio Nacional de Música. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. Controlar el inventario de los bienes asignados a la Conservatorio Nacional de Música Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. Supervisar la elaboración de las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. Asegurar que se de cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. Asegurar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Asegurar la aplicación de la Legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: <ol style="list-style-type: none"> Administración Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Computación e Informática Contaduría 	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: <ol style="list-style-type: none"> Contabilidad Administración Pública Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo (3) Orientación a Resultados (3) 	
	Conocimientos Técnicos	<ol style="list-style-type: none"> Administración de Proyectos Consultoría en el Sector Público 	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Excel, Word, Correo Electrónico	
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN Y GASTO PRESUPUESTAL		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000104-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (Una)

Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el registro, actualización de controles presupuestales y acatamiento de disposiciones fiscales para controlar el uso racional del presupuesto autorizado a cada unidad responsable, así como el cumplimiento de disposiciones fiscales y austeridad fiscal. Coordinar el registro del presupuesto original y modificado de los centros de trabajo para la atención de compromiso de pago. Verificar y difundir las modificaciones en materia fiscal, presupuestal y las que apliquen, para dar cumplimiento a las normas y resoluciones fiscales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Supervisar la fiscalización de documentos comprobatorios del gasto, para la rendición de cuentas del gasto público. Registrar el manejo y aplicación que de los recursos realicen las unidades responsables para el gasto de cada uno de los eventos o metas para contar con información precisa y la continuidad de las metas establecidas, así como del gasto que representa cada evento. Supervisar el trámite oportuno de documentación de pago para la realización de metas y gastos de operación. Asesorar y orientar a las unidades administrativas que conforman el instituto en materia fiscal y normativa, para aplicar y dar cumplimiento a las disposiciones que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Supervisar el control de gestión de la ventanilla única en la dirección de recursos financieros para verificar que la documentación presentada por cada unidad responsable sea tramitada en tiempo y no tener retraso en los pagos correspondientes. Elaborar y difundir el comportamiento del gasto en forma mensual, para dar información a mandos medios superiores para toma de decisiones, así como información a cada unidad responsable. Conciliar con las unidades administrativas que conforman el instituto los cierres mensuales para un mayor control de los recursos. Conciliar con la Dirección de Personal y Asuntos Laborales, el pago de los servicios personales y prestaciones. Dar seguimiento a los contratos de arrendamientos, servicios y obra pública. Coordinar y supervisar las conciliaciones mensuales con el área de contabilidad, para verificar que la información que se proporcione a los niveles superiores sea veraz. Informar a las unidades administrativas los fondos pendientes de comprobar en forma mensual para su pronta recuperación. Integrar y difundir la información de cierres presupuestales mensuales, Analizar los resultados mensuales del comportamiento del gasto. Asesorar a las unidades responsables en materia fiscal, así como de presupuestal y la que aplique, para que estas estén en condiciones de agilizar sus trámites ante la Dirección de Recursos Financieros. Asignar al personal a su cargo las funciones para realizar las actividades en tiempo y forma, con base en las leyes y normas establecidas. Registrar el informe que se obtiene del sistema comparando por unidad administrativa, capítulo, partida y evento específico. Supervisar en el área de ventanilla los folios pendientes de trámite para informar a las unidades administrativas las necesidades o faltantes de información para el trámite de la documentación. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: <ol style="list-style-type: none"> Administración Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Economía Computación e Informática Finanzas Contaduría Matemáticas – Actuaría 	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: <ol style="list-style-type: none"> Administración Pública Contabilidad 	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Trabajo en Equipo (3) Orientación a Resultados (3) 	
	Conocimientos Técnicos	<ol style="list-style-type: none"> Auditoría Financiera Programación y Presupuesto 	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Word, Power Point, Excel e Internet	
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000327-E-C-J		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)

Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar propuestas de reorganización que contribuyan a elevar la efectividad del desarrollo de las actividades del Instituto. 2. Diseñar propuestas de acuerdo a pasos sistemáticos a seguir para mejorar el flujo de las actividades de los centros de trabajo. 3. Analizar la información para la elaboración de manuales de procedimientos que envía cada centro de trabajo. 4. Supervisar conforme a la metodología establecida la instrumentación del programa anual de asesorías. 5. Elaborar propuestas de procedimientos administrativos que simplifiquen las actividades del Instituto para que permitan incrementar su eficiencia. 6. Coordinar al personal a su cargo en la realización de manuales y lineamientos de acuerdo al calendario diseñado con el fin de cubrir las metas establecidas. 7. Proporcionar soluciones viables a la problemática que se presente, de acuerdo a las normas vigentes. 8. Proponer la simplificación de procesos administrativos 9. Establecer la optimización de la descripción de procedimientos para aquellas áreas que por reestructuración reflejen desfase. 10. Elaborar propuestas para mejorar la descripción de procesos de trabajo de los centros. 11. Diseñar diagramas de flujo para el seguimiento efectivo de las actividades de los centros del trabajo del Instituto. 12. Analizar la información que envían los centros de trabajo para actualizar los manuales de operación.. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Computación e Informática 6. Finanzas 7. Comunicación 8. Matemáticas – Actuaría 	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de Experiencia en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo (2) 2. Orientación a Resultados (2) 	
	Conocimientos Técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de la Investigación 2. Cultura Institucional en la Administración Pública Federal 3. Administración de Proyectos 	
	Idiomas	No requerido	
Otros	Word, Excel, Power Point, Internet y Correo Electrónico.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000350-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar distintos contratos y convenios de acuerdo a los requerimientos solicitados por los diferentes centros de trabajo del Instituto. 2. Preparar y registrar los proyectos de convenios y contratos que vayan a celebrarse con organismos públicos y privados, de acuerdo a los requerimientos que definan las áreas respectivas para ponerlos a consideración de la Subdirección General de Administración para su aprobación. 3. Revisar cuidadosamente la documentación enviada por los centros de trabajo, para evitar asentar información errónea en los convenios y contratos que se suscriben. 4. Asesorar a los centros de trabajo que conforman al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sobre aspectos relacionados a la contratación de personas físicas o morales y organismos públicos y privados. 5. Analizar y evaluar la información que proporcionan los centros de trabajo y determinar las estrategias para obtener resultados oportunos y eficaces. 6. Realizar y validar los instrumentos jurídicos que se suscriben en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para documentar los compromisos que éste asume frente a diversas personas físicas y morales. 7. Realizar los instrumentos jurídicos necesarios que le permitan al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, asentar las bases y condiciones para la realización de sus objetivos. 8. Aplicar y calcular los impuestos que se retienen a los prestadores de servicios. 		

	<p>9. Programar en conjunto con el equipo de trabajo los procedimientos aplicables para la elaboración de contratos y convenios.</p> <p>10. Aplicar la ley de población y su reglamento para la legal estancia en el país de los extranjeros que prestarán sus servicios en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</p>	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos Técnicos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No Requerido
	Otros	No Requerido

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicios Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a como los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicios Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes</p>
--------------------------------	--

Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado 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 para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.</p>
------------------------------------	--

Registro de Aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
-------------------------------	--

Reactivación de Folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. <p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección en: San Antonio Abad No. 130, 7º piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Dirección de Personal, de 09:00 a 15:00 horas, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
-------------------------------	--

Etapas del Concurso y Calendarios	<p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx:</p> <p align="center">CALENDARIO DISTRITO FEDERAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Etapa</th> <th align="center">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> </table>	Etapa	Fecha o plazo
Etapa	Fecha o plazo		

	Publicación de Convocatoria	Del 30 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2011
	Registro de Aspirantes	Del 30 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2011
	Revisión Curricular	Del 30 de Noviembre al 13 de Diciembre de 2011
	Examen de Conocimientos	Del 9 al 13 de Enero de 2012
	Evaluación de Habilidades	Del 23 al 27 de Enero de 2012
	Cotejo Documental	Del 7 al 10 de Febrero de 2012
	Evaluación de Experiencia	Del 7 al 10 de Febrero de 2012
	Valoración del Mérito	Del 7 al 10 de Febrero de 2012
	Entrevista	Del 20 al 24 de Febrero de 2012
	Determinación del Candidato Ganador	27 de Febrero de 2012
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	<p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto.</p> <p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.</p> <p>Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación.</p> <p>Revisión Documental 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 reciban:</p> <p>Cabe mencionar que en caso de no coincidir la información del curriculum registrado a través de la página de www.trabajen.gob.mx con la presentada será motivo de descarte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Única de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (ejemplo: Formato del SAT, recibo de honorarios ó comprobante de pago) 8. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad 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. 10. Escrito bajo protesta 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. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>Será motivo de descarte cuando la documentación que presente, no corresponda a la registrada en el portal de TrabajaEn en especial el CURP, R.F.C., y comprobante de domicilio.</p> <p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento</p>	

	<p>o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y 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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>Entrevista La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) Estrategia o acción (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>Serán entrevistados los primeros cinco candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.</p> <p>Determinación Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al 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 al Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicios Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p>
<p>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"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p>
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 5 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Área: Examen de Conocimientos 25 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito..... 10 Entrevista 30 Total 100 • Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 10 Valoración del Mérito..... 10 Entrevista 30 Total 100 <p>Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.</p>
Determinación y Reserva	<p>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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Los aspirantes que aprueben la Etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7º piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfonos: 56 82 38 31, 56 82 38 32, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00 Ext 1622 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.</p>

México, D.F., a los 30 días del mes de Noviembre de 2011.-El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Alfredo Vargas San Vicente
Rúbrica

TEMARIOS

Temario:	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	
Tema1:	Código Civil Federal	
	Subtema1:	Contratos
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo1792

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO PRIMERO Fuentes de las Obligaciones CAPITULO I Contratos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Vicios del Consentimiento
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 1815
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO PRIMERO Fuentes de las Obligaciones CAPITULO I Contratos Vicios del Consentimiento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De las Obligaciones de Dar
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2119
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO SEGUNDO Modalidades de las Obligaciones CAPITULO V De las Obligaciones de Dar
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la Compensación
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2185
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO QUINTO Extinción de las Obligaciones CAPITULO I De la Compensación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	De la Confusión de Derechos
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2206

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO QUINTO Extinción de las Obligaciones CAPITULO II De la Confusión de Derechos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6:	De la Inexistencia y de la Nulidad
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2224
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO SEXTO De la Inexistencia y de la Nulidad
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema7:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículos 2251, 2252, 2253
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO I Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema8:	De la Entrega de la Cosa Vendida
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2286
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO V De la Entrega de la Cosa Vendida
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema9:	De la Forma del Contrato de Compra-Venta
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2320
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones

		PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO VIII De la Forma del Contrato de Compra-Venta
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema10:	De las Donaciones en General
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2332 Artículo 2336 Artículo 2344
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO CUARTO De las Donaciones CAPITULO I De las Donaciones en General
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema11:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2398
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEXTO Del Arrendamiento CAPITULO I Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema12:	Del Comodato
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2497 Artículo 2502, 2503
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEPTIMO Del Comodato
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema13:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2546
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA

		De las Diversas Especies de Contratos TITULO NOVENO Del Mandato CAPITULO I Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 1 Artículo 3 fracción VII Artículo 12 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	De la Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 38
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo De la Licitación Pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 46 Artículo 51 Artículo 55 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas	
	Subtema1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 3 fracción 1 Artículo 6
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

		Artículo 32 Artículo 33 Artículo 36 Artículo 40
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	DE LA CONTRATACIÓN
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 45 fracción II Artículo 47 Artículo 49 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	DE LA EJECUCIÓN
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 60
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura Artículo 1 y 4 Artículo 7 Artículo 3 transitorio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	Ley General de Bienes Nacionales	
	Subtema1:	DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales Artículo 142
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEXTO DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	Ley de Planeación	

	Subtema1:	Coordinación
		Bibliografía
		Ley de Planeación Artículo 33
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO Coordinación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	Ley sobre la Celebración de Tratados	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Ley sobre la Celebración de Tratados Artículo 2 fracción II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema8:	Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	
	Subtema1:	DE SUS ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación Artículo 52 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO CAPITULO II DE SUS ATRIBUCIONES
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Temario:	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	
Tema1:	LEY QUE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		LEY QUE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA Artículo 1 Artículo 2 fracción II Artículo 5
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 8 fracción III Artículo 8 fracción VII Artículo 8 fracción IX Artículo 8 fracción XXI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Título Segundo. Responsabilidades Administrativas. Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 10 Artículo 16 Artículo 21
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Responsabilidades Administrativas. Capítulo II. Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 37
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo Único. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Artículo 2 fracción VI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Generalidades
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Artículo 26
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero. Generalidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De la Licitación Pública
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Artículo 33 Artículo 38
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo. De la Licitación Pública.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De las Excepciones a la Licitación Pública
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Artículo 41 fracción VII
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Tercero. De las Excepciones a la Licitación Pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Numeral 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Materiales y Suministros
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Numeral 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Concepto 2000 Materiales y Suministros
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Servicios Generales
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Numeral 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Concepto 3000 Servicios Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	Inversión Pública
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Numeral 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Concepto 6000 Inversión Pública Partida Genérica 6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema1:	Información Reservada y Confidencial
		Bibliografía

		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Artículo 15
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo III. Información Reservada y Confidencial
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Artículo 44
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal. Capítulo III. Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Artículo 3 Artículo 4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	-----
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Artículo 13
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	-----
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Artículo 22 Artículo 26
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares. Capítulo II.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	-----
		Bibliografía

		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL Artículo 34 Artículo 42 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares. Capítulo III.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Temario:	SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN Y GASTO PRESUPUESTAL	
Tema1:	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011	
	Subtema1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 1.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CAPÍTULO I Disposiciones generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO DEL FEDERALISMO CAPÍTULO ÚNICO De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 16 Artículo 17 Fracción V
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL CAPÍTULO II De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De los servicios personales
		Bibliografía

		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 25 Fracción III
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL CAPÍTULO III De los servicios personales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	De la evaluación del desempeño
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 29
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL CAPÍTULO VI De la evaluación del desempeño
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Artículo 30 Fracción 1 inciso a)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS CAPÍTULO I Disposiciones generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Código Fiscal de la Federación	
	Subtema1:	CAPITULO I
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación Artículo 1 Artículo 8
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	CAPITULO UNICO
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación Artículo 29-A Artículo 32-D Fracción III
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes CAPITULO UNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De las infracciones
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación Artículo 70

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO De las Infracciones y Delitos Fiscales CAPITULO I De las infracciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 16
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 26
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la Administración Pública Paraestatal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 45 Artículo 50
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO De la Administración Pública Paraestatal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Paraestatal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema1:	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del

		Gasto
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 1 Artículo 2 Fracción V Artículo 2 Fracción XII Artículo 7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 16 Artículo 23
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De la Programación y Presupuestación
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 25
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuestación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 39
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPÍTULO II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	Del Ejercicio
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 50
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO I Del Ejercicio

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6:	De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 52
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema7:	De las Adecuaciones Presupuestarias
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 57
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO III De las Adecuaciones Presupuestarias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema8:	De los Subsidios, Transferencias y Donativos
		Bibliografía
		la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 75
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema1:	De las Definiciones, Interpretación y Plazos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO I De las Definiciones, Interpretación y Plazos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 8 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPÍTULO II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto

		SECCIÓN I De las obligaciones de dependencias y entidades
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De la Programación y Presupuesto del Gasto Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 21
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la clasificación funcional y programática
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 24
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público SECCIÓN III De la clasificación funcional y programática
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	De la clave presupuestaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 28
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPÍTULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público SECCIÓN VI De la clave presupuestaria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6:	Del registro y pago
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 64 Artículo 66
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias SECCION I Del registro y pago
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema7:	De las cuentas por liquidar certificadas

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 73 Artículo 74
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias SECCION III De las cuentas por liquidar certificadas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema8:	Del fondo rotatorio
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 86
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos SECCIÓN II Del fondo rotatorio
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema9:	Del Pasivo Circulante de las Dependencias
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Artículo 119
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPÍTULO VII Del Pasivo Circulante de las Dependencias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 1 Artículo 20
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Subtema1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Artículo 3 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO

		DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Artículo 31 fracción IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y SERVICIOS Y OBRA PUBLICA	
Tema1:	Código Civil Federal	
	Subtema1:	Contratos
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo1792
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO PRIMERO Fuentes de las Obligaciones CAPITULO I Contratos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Vicios del Consentimiento
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 1815
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO PRIMERO Fuentes de las Obligaciones CAPITULO I Contratos Vicios del Consentimiento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De las Obligaciones de Dar
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2119
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO SEGUNDO

		Modalidades de las Obligaciones CAPITULO V De las Obligaciones de Dar
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	De la Compensación
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2185
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO QUINTO Extinción de las Obligaciones CAPITULO I De la Compensación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema5:	De la Confusión de Derechos
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2206
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO QUINTO Extinción de las Obligaciones CAPITULO II De la Confusión de Derechos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema6:	De la Inexistencia y de la Nulidad
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2224
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PRIMERA PARTE De las Obligaciones en General TITULO SEXTO De la Inexistencia y de la Nulidad
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema7:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículos 2251, 2252, 2253
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO I Disposiciones Generales

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema8:	De la Entrega de la Cosa Vendida
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2286
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO V De la Entrega de la Cosa Vendida
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema9:	De la Forma del Contrato de Compra-Venta
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2320
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEGUNDO De la Compra-Venta CAPITULO VIII De la Forma del Contrato de Compra-Venta
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema10:	De las Donaciones en General
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2332 Artículo 2336 Artículo 2344
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO CUARTO De las Donaciones CAPITULO I De las Donaciones en General
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema11:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2398
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEXTO Del Arrendamiento CAPITULO I Disposiciones Generales

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema12:	Del Comodato
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2497 Artículo 2502, 2503
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO SEPTIMO Del Comodato
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema13:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Código Civil Federal Artículo 2546
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LIBRO CUARTO De las Obligaciones PARTE SEGUNDA De las Diversas Especies de Contratos TITULO NOVENO Del Mandato CAPITULO I Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 1 Artículo 3 fracción VII Artículo 12 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	De la Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 38
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo De la Licitación Pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	De los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Artículo 46

		Artículo 51 Artículo 55 Bis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema3:	Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas	
	Subtema1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 3 fracción 1 Artículo 6
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 32 Artículo 33 Artículo 36 Artículo 40
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	DE LA CONTRATACIÓN
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 45 fracción II Artículo 47 Artículo 49 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	DE LA EJECUCIÓN
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas Artículo 60
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema4:	Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	

	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura Artículo 1 y 4 Artículo 7 Artículo 3 transitorio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	Ley General de Bienes Nacionales	
	Subtema1:	DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales Artículo 142
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO SEXTO DEL AVALÚO DE BIENES NACIONALES CAPÍTULO ÚNICO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	Ley de Planeación	
	Subtema1:	Coordinación
		Bibliografía
		Ley de Planeación Artículo 33
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO Coordinación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	Ley sobre la Celebración de Tratados	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Ley sobre la Celebración de Tratados Artículo 2 fracción II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema8:	Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación	
	Subtema1:	DE SUS ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación Artículo 52 fracción I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO CAPITULO II DE SUS ATRIBUCIONES
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Temario	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
----------------	--

Tema1:	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 DOF 12 DE JULIO DE 2010
	Subtema1: Diseño y Transformación
	Bibliografía
	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 DOF 12 DE JULIO DE 2010 NUMERAL 10 Fracción I inciso a-iv NUMERAL 10 Fracción I inciso b NUMERAL 10 Fracción III inciso a
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	TITULO SEGUNDO De la Planeación de la Organización CAPITULO I Diseño y Transformación
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151382&fecha=12/07/2010
Tema2:	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF. 31 DE MAYO DE 2011
	Subtema1: Definiciones
	Bibliografía
	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF. 31 DE MAYO DE 2011 Artículo 2 fracción I Artículo 2 fracción III Artículo 2 fracción V
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&fecha=31/05/2011
	Subtema2: Disposiciones generales
	Bibliografía
	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF. 31 DE MAYO DE 2011 Artículo 11
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&fecha=31/05/2011
Tema3:	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010
	Subtema1: GLOSARIO
	Bibliografía
	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010 Numeral 3. GLOSARIO párrafo 4 Numeral 3. GLOSARIO párrafo 10
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	3. GLOSARIO
	Página Web
	http://www.spc.bellasartes.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=163&Itemid=137
	Subtema2: Descripción de los apartados que conforman los Manuales de Organización de las Unidades y Planteles
	Bibliografía

		GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010 Numeral 5.2 Descripción de los apartados que conforman los Manuales de Organización de las Unidades y Planteles Apartados 1, 2, 3, 4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5. DOCUMENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN 5.2 Descripción de los apartados que conforman los Manuales de Organización de las Unidades y Planteles
		Página Web
		http://www.spc.bellasartes.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=163&Itemid=137
	Subtema3:	Elaboración del Manual de Organización
		Bibliografía
		GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010 Numeral 5.3 Elaboración del Manual de Organización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5. DOCUMENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN 5.3 Elaboración del Manual de Organización
		Página Web
		http://www.spc.bellasartes.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=163&Itemid=137
	Subtema4:	Formalización del Manual de Organización
		Bibliografía
		GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010 Numeral 6.1 Formalización del Manual de Organización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		6. CONSIDERACIONES GENERALES 6.1 Formalización del Manual de Organización
		Página Web
		http://www.spc.bellasartes.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=163&Itemid=137
	Subtema5:	Actualización del Manual de Organización
		Bibliografía
		GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN OCTUBRE-2010 Numeral 6.2 Actualización del Manual de Organización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		6. CONSIDERACIONES GENERALES 6.2 Actualización del Manual de Organización
		Página Web
		http://www.spc.bellasartes.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=163&Itemid=137
Tema4:	Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	
	Subtema1:	-----
		Bibliografía
		Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura Artículo 1 Artículo 2 Artículo 4 Artículo 7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema5:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
	Subtema1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Artículo 1

		Artículo 2 Artículo 3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema6:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Artículo 1 Artículo 3 fracción XIV Artículo 4 fracción IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema7:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	Subtema1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 1 Artículo 1 fracción IV
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema2:	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Responsabilidades Administrativas CAPITULO I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema3:	Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 13 fracción II Artículo 14 fracción II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Responsabilidades Administrativas

		CAPITULO II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema4:	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Artículo 36 fracción X Artículo 37 fracción I Artículo 37 fracción II
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm