



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 14-2012 BIS

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección de Mejora de la Gestión Pública (01-14-12)			
Código	10-104-1-CFMA003-0000081-E-C-A			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18	
Adscripción	Órgano Interno de Control.			
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que se promueva la modernización de la gestión de la Dependencia a fin de implementar mejores prácticas orientadas al desarrollo, evaluación y mejora de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Llevar a cabo los proyectos de desarrollo de los procesos de la Dependencia que permitan satisfacer adecuadamente las necesidades de modernidad administrativa. • Función 2: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la Dependencia sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión. • Función 3: Planear, organizar y ejecutar el análisis de los procesos basado en la Mejora de la Gestión Pública. • Función 4: Coordinar los mecanismos de seguimiento y evaluación, respecto a la implementación de las acciones de mejora determinadas en Programas, Políticas Públicas. • Función 5: Realizar y evaluar la medición de los resultados de desempeño de los Programas Políticas Públicas y Sistemas de Gestión, donde el OIC participe de conformidad con los Lineamientos establecidos por la SFP. • Función 6: Diseñar, proponer e implementar medidas de carácter preventivo que permitan eliminar el incumplimiento de los objetivos esperados en materia de Programas, Políticas Públicas y Sistemas de Gestión. • Función 7: Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la SE, sobre el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 8: Dar certidumbre al cumplimiento de la Normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. • Función 9: Contribuir al desarrollo equilibrado de los Sistemas informáticos estratégicos y de alto valor agregado en la Dependencia. 			
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y/o Economía.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

Nombre de la Plaza	Dirección de Auditoría Interna (02-14-12)		
Código	10-104-1-CFMA001-0000056-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y supervisar las auditorías que se ejecuten a las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la Normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Definir los grupos que participarán en las diferentes auditorías. • Función 2: Revisar periódicamente los trabajos que realizan los subordinados a efecto de verificar si se está cumpliendo con la Normatividad respectiva en la ejecución de las auditorías. • Función 3: Revisar los trabajos que realicen los subordinados a efecto de verificar si se está cumpliendo con la Normatividad en la elaboración de los informes de auditoría con presuntas responsabilidades administrativas. • Función 4: Supervisar al personal responsable de hacer las investigaciones y recopilar los antecedentes para la formulación del Programa Anual de Auditoría, así como la integración del mismo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Auditoría Interna 104-20 (03-14-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000020-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		

Objetivos Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, organizar, supervisar y ejecutar auditorías de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la Normatividad.	
	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordina que se elaboren la orden y la acta de auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la auditoría. • Función 2: El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. • Función 3: Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones del trabajo realizado. • Función 4: Se elabora un documento denominado informe de auditoría donde se comunica al Titular de la Dependencia y al Titular del Área Auditada, donde se comunica el resultado de la auditoría practicada. • Función 5: Se revisa que el expediente de auditoría esté estructurada de acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados. • Función 6: Se revisa que se encuentren estructurado de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos. 	
	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y/o Derecho.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabaja en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Auditoría Interna 104-23 (04-14-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos Funciones Principales	Objetivo General: Planear, coordinar, organizar, supervisar y ejecutar auditorías de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la Normatividad.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Coordina que se elaboren la orden y acta de auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la auditoría. • Función 2: El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. • Función 3: Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado. • Función 4: Se elabora un documento denominado informe de auditoría donde se comunica al Titular de la Dependencia y al Titular del Área Auditada, donde se comunica el resultado de la auditoría practicada. • Función 5: Se revisa que el expediente de auditoría este estructurada de acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Función 6: Se revisa que se encuentren estructurado de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabaja en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Auditoría Interna 104-91 (05-14-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000091-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Planear, coordinar, organizar, supervisar y ejecutar auditorías de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la Normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Función 1: Coordina que se elaboren la orden y el acta de auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la auditoría. Función 2: El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. Función 3: Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado. Función 4: Se elabora un documento denominado informe de auditoría donde se comunica el Titular de la Dependencia y al Titular del Área auditada el resultado de la auditoría practicada Función 5: Se revisa que el expediente de auditoría esté estructurada del acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados. Función 6: Se revisa que se encuentren estructurados de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

Habilidades	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Archivo y Correspondencia (06-14-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000142-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Coordinar y controlar el servicio de correspondencia interna y externa que se recibe para la Secretaría a través de las oficinas de partes, supervisar y coordinar las actividades que en materia de administración de documentos y archivos de trámite se implementen en la Secretaría y administrar el archivo de concentración de la Dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Establecer mecanismos y procedimientos para el adecuado manejo de la correspondencia. • Función 2: Supervisar el cumplimiento de tiempos de entrega a través de indicadores de desempeño y técnicas estadísticas. • Función 3: Coordinar en la recepción y distribución de correspondencia en las oficinas de partes de la Secretaría. • Función 4: Elaborar y actualizar los procedimientos y Normas de operación en administración de documentos y archivos de la SE. • Función 5: Elaborar y actualizar el catálogo de disposición documental y cuadro general de clasificación y demás instrumentos conforme lo establecido en los Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos, aprobados por el Comité de Información de la APF (DOF 20/02/2004). • Función 6: Establecer y difundir los criterios específicos para la administración de documentos y clasificación de la información, y organización de archivos, aprobados por el Comité de Información de la SE. • Función 7: Difundir entre las Unidades Administrativas del Sector Central y Regional la aplicación de los formatos establecidos para el trámite de baja y/o transferencia de archivos históricos. • Función 8: Revisar de los formatos y archivos, para verificar vigencias conforme con el catálogo de disposición documental. • Función 9: Elaborar oficios de solicitud y remisión de actas de baja a las Unidades Administrativas requirientes de este trámite. • Función 10: Establecer mecanismos y procedimientos para el adecuado manejo de los expedientes que se resguardan en el archivo de concentración. • Función 11: Proporcionar el préstamo de expedientes a las Unidades Administrativas que tienen sus archivos Semi-Activos en el archivo de concentración. • Función 12: Proporcionar el resguardo de expedientes Semi-Activos cuyo tiempo de conservación en los archivos de trámite ha concluido. • Función 13. Consolidar los requerimientos de las Unidades Administrativas para la contratación de los servicios de mensajería y paquetería especializada y acelerada. • Función 14: Elaborar bases de licitación y demás documentos para realizar los procedimientos de contratación. • Función 15: Difundir y promover la utilización de los servicios contratados para envío de documentación y/o paquetes oficiales, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y/o Ciencias Sociales.	

Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
	Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Instalaciones y Mantenimiento (07-14-12)		
Código	10-713-1-CFOA001-0000068-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Informática.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Planear y coordinar los proyectos de: instalaciones de cableado estructurado y eléctrico regulado, instalación, adquisición y mantenimiento a los Sistemas de energía ininterrumpible, bienes informáticos, aires acondicionados, tierras físicas y supresión contra incendios para contar con una red estructurada apta para las funciones actuales de comunicación, velocidad de transmisión de datos y voz, contar con bienes informáticos, UPS&APOSS y tierras físicas en funcionamiento continuo, a fin de no interrumpir las labores administrativas de todas las áreas de la Secretaría que dependan de los recursos informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Planeación de un calendario de mantenimientos preventivos, tomando en cuenta un listado de equipos a los que aplican los mantenimientos presupuestación del costo de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, resumidos en una póliza de mantenimiento. coordinación del desempeño de las pólizas de mantenimiento. • Función 2: Planeación de un programa de instalaciones en las oficinas de área centrales, de acuerdo a remodelación de las áreas y la migración de estos cableados en áreas que lo requieran. Presupuestación del costo del material eléctrico y de red. Coordinación de las instalaciones. • Función 3: Planeación de un programa de instalaciones en las (Sub)Delegaciones Federales, de acuerdo a remodelación de las oficinas y la migración de estos cableados cuando se requiera. Presupuestación del costo del material eléctrico y de red, y la disponibilidad de viáticos coordinación de las instalaciones. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnologías Eléctricas y Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a Procesos del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (08-14-12)		
Código	10-713-1-CFOA001-0000094-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Informática.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Asegurar el apoyo informático que requieran los procesos de la Dirección General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Elaborar el requerimiento anual de recursos informáticos a la Dirección General de Informática. • Función 2: Proporcionar a las áreas que integran la Dirección General los recursos informáticos solicitados. • Función 3: Asegurar el óptimo funcionamiento del equipo de cómputo, comunicaciones y software utilizado por la Dirección General. • Función 4: Elaborar el requerimiento de desarrollo de Sistemas Informáticos, solicitado por las áreas de la Dirección General. • Función 5: Presupuestar el desarrollo de Sistemas Informáticos tendientes a automatizar la operatividad de la Dirección General. • Función 6: Revisar el desarrollo y administración de los Sistemas Informáticos tendientes a automatizar la operatividad de la Dirección General. • Función 7: Establecer las características Normativas con las que debe cumplir la documentación técnica y de operación correspondiente a los Sistemas Informáticos que se desarrollen para ser utilizados en la Dirección General. • Función 8: Asegurar la entrega de la documentación técnica y de operación correspondiente a los Sistemas informáticos que se desarrollen por terceros. • Función 9: Verificar que la documentación técnica y de operación correspondiente a los Sistemas informáticos que se utilizan en la Dirección General, cumplan con la Normatividad vigente emitida por la Dirección General de Informática. • Función 10: Diseñar los reportes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Función 11: Elaborar los reportes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Función 12: Distribuir los reportes solicitados sobre el comportamiento de los trámites que recibe la Dirección General. • Función 13: Revisar la entrega recepción de los informes económicos anuales a capturar. • Función 14: Asegurar que la captura de la información relativa a los informes económicos anuales sea integrada a la base de datos correspondiente. • Función 15: Revisar el óptimo funcionamiento del Sistema de cómputo utilizado para la captura de información relativa a los Informes económicos anuales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p>Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas y/o Computación e Informática.</p>	

		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaria y/o Computación e Informática.	
Laborales:	2 años de experiencia en:	Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
		Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Auditor (09-14-12)		
Código	10-104-1-CF21864-0000075-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Participar en la ejecución de las auditorías de las distintas Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y el apego a la Normatividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Plasmar la información proporcionada por las Unidades Administrativas auditadas. • Función 2: Plasmar las conclusiones y en su caso observaciones determinadas como resultado de la revisión de la documentación proporcionada por las Unidades Administrativas auditadas. • Función 3: Se elabora un índice. • Función 4: Se clasifica por rubros los papeles de trabajo. • Función 5: Se indexa y folian los papeles de trabajo. • Función 6: Efectuar auditorías de seguimiento para analizar la documentación que proporcionan las Unidades Administrativas de la Dependencia, para solventar las observaciones que se les determinaron en las auditorías anteriores. • Función 7: Cumplir con el Programa Anual de Trabajo. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Ciencias Sociales, Administración, Contaduría y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
	Laborales:	0 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Humanos 710-218 (10-14-12)		
Código	10-710-1-CFPQ003-0000218-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>Objetivo General: Que la administración de los recursos humanos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario para contribuir al logro de sus objetivos y metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, para atender los requerimientos de funcionalidad de las áreas que integran la Secretaría. • Función 2: Participar en el proceso de ingreso de personal, a fin de que la Secretaría cuente con el capital humano para el cumplimiento de sus funciones. • Función 3: Apoyar en la administración del presupuesto autorizado en materia de servicios personales, para el pago de la Nómina. • Función 4: Apoyar en la asesoría a los Servidores Públicos de la Secretaría sobre los diversos servicios y prestaciones, para atender sus solicitudes. • Función 5: Apoyar en la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría, a fin de contar con el capital humano necesario para la operación de sus áreas. • Función 6: Participar en la elaboración e implementación de las acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de incrementar el desempeño laboral de los Servidores Públicos. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología General y/o Psicología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace 711-138 (11-14-12)		
Código	10-711-1-CF21864-0000138-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Programar, instalar supervisar gestionar y administrar los servidores y aparatos telefónicos de comunicación, basados en tecnología de protocolo de internet con la finalidad de aprovechar una sola infraestructura de comunicación, en donde la voz y datos se puedan convertir en un solo medio y con la finalidad de aprovechar de forma optima los recursos contratados de red de telefonía publica de forma local y de larga distancia de toda la Secretaría correspondiente al área central.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Programar configuración en el 100% de los equipos instalados con la finalidad de dar una herramienta que facilite la labor que desempeña el usuario. • Función 2: Administrar los servidores para garantizar el correcto desempeño en el Sistema de comunicaciones de voz. • Función 3: Configuración de acceso o restricciones en el Servicio de Red Publica para reducir los gastos generados por llamadas a celular o de larga distancia de tipo nacional, internacional o mundial. • Función 4: Revisar la facturación generada por el Servicio de la Red de Telefonía Publica contratada para validar y gestionar el pago correspondiente por los servicios de comunicación contratados por la Secretaría. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Electrónica, Tecnología Industrial, Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Presupuesto 712-118 (12-14-12)		
Código	10-712-1-CF21864-0000118-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar en la atención de las solicitudes que en materia presupuestaria realicen los Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas ante las Dependencias Globalizadoras. <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Apoyar en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Economía para su entrega a la SHCP. • Función 2: Apoyar en la elaboración del comunicado del presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto a los Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas. • Función 3: Apoyar en el seguimiento al registro de la asignación original del presupuesto autorizado en el Sistema presupuestario. • Función 4: Apoyar en la integración de los formatos del Sistema Integral de Información. • Función 5: Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de envío de información de los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales en las fechas establecidas. • Función 6: Apoyar en la integración de los formatos presupuestarios de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera del Sector Coordinado. • Función 7: Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que sean requeridos para dar seguimiento al ejercicio del mismo. • Función 8: Analizar la información para dar atención a las observaciones que emitan los Órganos Fiscalizadores en los temas de su competencia. 		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

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 Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 29 de agosto de 2011 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html).</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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar 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.</p> <p>En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
Registro de aspirantes	<p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 26 de septiembre del 2012, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>

<p>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE</p>
<p>Etapa de Revisión Documental</p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ol style="list-style-type: none"> a) En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. d) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. e) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. f) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado 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; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. • Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: <ol style="list-style-type: none"> a) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.

b) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.

Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, se tomarán en cuenta las dos últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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.

Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.

Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública.

Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

<p>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE ó en www-trabajaen.gob.mx.</p> <p>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>																						
<p>Etapas y Fechas del concurso</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="354 1304 1505 1780"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>26 de septiembre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 26 de septiembre al 09 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>El 10 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos*</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades*</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental*</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia*</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito*</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td> <td>A partir del 12 de octubre del 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.</p> <p>Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	26 de septiembre del 2012	Registro de Aspirantes	Del 26 de septiembre al 09 de octubre del 2012	Revisión Curricular	El 10 de octubre del 2012	Evaluación de Conocimientos*	A partir del 12 de octubre del 2012	Evaluación de Habilidades*	A partir del 12 de octubre del 2012	Revisión Documental*	A partir del 12 de octubre del 2012	Evaluación de la Experiencia*	A partir del 12 de octubre del 2012	Valoración del Mérito*	A partir del 12 de octubre del 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 12 de octubre del 2012	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 12 de octubre del 2012
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de Convocatoria	26 de septiembre del 2012																						
Registro de Aspirantes	Del 26 de septiembre al 09 de octubre del 2012																						
Revisión Curricular	El 10 de octubre del 2012																						
Evaluación de Conocimientos*	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Evaluación de Habilidades*	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Revisión Documental*	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Evaluación de la Experiencia*	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Valoración del Mérito*	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 12 de octubre del 2012																						
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 12 de octubre del 2012																						

	<p>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<p>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p>

	<p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>																																																												
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Director General y Director General Adjunto:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Director de Área:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Subdirector de Área:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Jefe de Departamento</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Enlace</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td style="text-align: right;">15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td style="text-align: right;">30</td></tr> <tr><td style="text-align: right;">Total</td><td style="text-align: right;">100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												

Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) 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 la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	<p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C:P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: 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> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p>

	<p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
<p>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	<p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>
--	---

México, D.F., a 26 de septiembre de 2012.
El Comité Técnico de Selección.
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Temario de la plaza 01-14-12 BIS		
DIRECCIÓN DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA		
Tema	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema	Servicio Profesional de Carrera, Comité Técnico de Profesionalización, Comité Técnico de Selección, Catálogo de Puestos, Módulos del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera, (DOF-10 ABRIL-2003)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero y Título Tercero, Capítulo Noveno, artículos 72, 73, 74 y 75.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema	Servicio Profesional de Carrera, Módulos del Servicio Profesional de Carrera, Proceso de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (DOF- 6 septiembre-2007)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo Primero, Capítulo Quinto, Capítulo Sexto, Capítulo Octavo, Capítulo Noveno, Capítulo Décimo, Capítulo Décimo Segundo.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema	Disposiciones generales, Reglas de Valoración, Convocatorias, Certificación del Concurso, Suspensión del Concurso, Reclutamiento, Inconformidades y Procedimiento de Selección.
		Bibliografía
		Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF-29-agosto-2011)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo III Subsistema de Ingreso, de la Sección I a la X
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema	Programa de Mejora de la Gestión (PMG)	
	Subtema	Contexto General del Programa de Mejora de Gestión
		Bibliografía
		Acerca del Programa de Mejora de la Gestión, 29 de enero de 2010
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		¿Qué es el PMG?, objetivos y estrategias, ejes rectores, alcance, estructura y contribución al PND 2007-2012.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg/acerca-del-pmg.html
	Subtema	Módulo Institucional.
		Bibliografía
		Manual de Operación del Módulo Institucional 2012, Programa de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal 2008-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf
	Subtema	Proyectos de Mejora
		Bibliografía
		Guía para Integrar Proyectos de Mejora, Programa de Mejora de la Gestión, en la Administración Pública Federal 2008-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento

	¿Qué es el PMG?, objetivos y estrategias, ejes rectores, alcance, estructura y contribución al PND 2007-2012.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf
Subtema	Procesos Eficientes
	Bibliografía
	Guía Técnica de Procesos Eficientes, Programa de Mejora de la Gestión, en la Administración Pública Federal 2008 2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg/historico-2008-2009/procesos-eficientes.html
Tema	Nociones de Administración Pública Federal.
Subtema	Facultades del OIC
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (DOF-3-AGOSTO-2011)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo Octavo, artículos 79 y 80
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Subtema	Administración Pública Federal
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29/12/1976 y sus reformas. Última reforma publicada DOF 14-06-2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Artículos 19, 34 y 37
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Subtema	Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-03-2002 y sus reformas
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Artículos 2, 8 y 21
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de Economía.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía DOF 22/11/2002 y sus reformas Última reforma DOF 17 08 09
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Artículo 43
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/reglamentointerior delase.pdf

Temario de la plaza 02-14-12 BIS	
DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA	
Tema	I. Normatividad Relacionada con Auditoría Pública
Subtema	Servidores Públicos
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 24/08/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Artículo 108 al 113.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Competencias de la Secretaría de Economía y de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17/06/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Artículos 34 y 37
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11/06/2002), (Última reforma DOF 08-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo III, Artículos 13,14 y 15
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Adquisiciones
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público (DOF 28/05/09), (Última Reforma DOF 16-01-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I Artículos 26 al 28
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Obras Públicas
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (DOF 28/05/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 27 al 29
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Fiscalización y Seguimiento
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28/06/2006), (Última Reforma DOF 04-09-2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Cap XVI, Artículo 213,217 y 218, Título Séptimo, Cap II, Art 303 al 304a, Cap III, Art 305 al 312.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema	Responsabilidades

	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 28/05/2009) (Última Reforma DOF 15-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 al 9, Capítulo II Artículo 34, Título Tercero, Capítulo único, Artículo 37.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Estructura Del Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última Reforma DOF 9/01/2006)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 13, Capítulo Tercero, Artículo 34.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Disposiciones de austeridad
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (12-12-2011)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo II, Artículos 17 al 22
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	2. Atribuciones del OIC
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (DOF 15/04/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VIII, Artículos 79 y 80
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Subtema	Atribuciones de la Secretaría Economía
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 27/01/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VII, Artículos 43 y 44
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema	3. Auditoría Pública
Subtema	Etapas de la auditoría; Seguimiento de observaciones; supervisión del trabajo de auditoría; elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública (UAG-01), Actualizada a agosto del 2011
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Etapas de la auditoría; seguimiento de observaciones; Supervisión de Trabajo de Auditoría; Elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa (Pag 2-66)
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Subtema	Disposiciones Generales Para la Realización de Auditorías Revisiones y Visitas de Inspección
	Bibliografía

		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías revisiones y visitas de inspección (DOF 12/07/10) y su Reforma (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del Capítulo I AL VI, (Numerales del 01 al 24)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157
Tema	4. Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema	Clasificación, normas personales, normas de ejecución de trabajo y normas sobre el informe de auditoría y su seguimiento
		Bibliografía
		Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Las once Normas Generales de Auditoría (Pag 3 a 21)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Tema	5. Informes de Presunta Responsabilidad	
	Subtema	Determinación de irregularidades con presunta responsabilidad administrativa
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección (DOF 12/07/10) y su Reforma (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		CAPÍTULO VII, (Numerales del 25 al 28)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157

Temario de la plaza 03-14-12 BIS	
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA (104-20)	
Tema	I. Normatividad Relacionada con Auditoria Pública
Subtema	Servidores Públicos
	Bibliografía
	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24/08/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Artículos 108 al 113
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Competencias de la Secretaría de Economía y de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17/06/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Artículos 34 Y 37
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 11/06/2002), (Última Reforma DOF 08-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo III, Artículos 13, 14 y 15
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Adquisiciones
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28/05/09), (Última Reforma DOF 16-01-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I Artículos 26 al 28
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Obras Públicas
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (DOF 28/05/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 27 al 29
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Fiscalización y Seguimiento
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28/06/2006), (Última Reforma DOF 04-09-2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Capítulo XVI, Artículo 213, 217 y 218, Título Séptimo, Cap. II, Art. 303 al 304°, Cap. III, Art. 305 al 312
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema	Responsabilidades

	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 28/05/2009) (Última reforma DOF 15-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 al 9, Capítulo II Artículo 34, Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 37
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Estructura del Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última reforma DOF 9/01/2006)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 13, Capítulo Tercero, Artículo 34
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Disposiciones de Austeridad
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (12-12-2011)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	TÍTULO Tercero , Capítulo II, Artículos 17 al 22
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	2. Atribuciones del OIC
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (DOF 15/04/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VIII, Artículos 79 y 80
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de Economía
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 27/01/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VII, Artículos 43 y 44
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema	3. Auditoría Pública
Subtema	ETAPAS DE LA AUDITORÍA; SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES; SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA; ELABORACIÓN DE INFORMES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
	Bibliografía
	GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA (UAG-01), Actualizada a Agosto de 2011
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Etapas de la auditoría; Seguimiento de observaciones; Supervisión del Trabajo de auditoría; Elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa (Pag 2-66)
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN

	Bibliografía
	ACUERDO POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN (DOF 12/07/10) Y SU REFORMA (DOF 16/06/11)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Del capítulo I al Capítulo VI, (Numerales del 01 al 24)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157
Tema	4. Normas Generales de Auditoría Pública
Subtema	CLASIFICACIÓN, NORMAS PERSONALES, NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORÍA Y SU SEGUIMIENTO
	Bibliografía
	BOLETÍN B NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PÚBLICA
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Las once Normas Generales de Auditoría (Pag. 3 a 21)
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Tema	5. INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD
Subtema	DETERMINACIÓN DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
	Bibliografía
	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN (DOF 12/07/10) Y SU REFORMA (DOF 16/06/11)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VII, (Numerales del 25 al 28)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157

Temario de la plaza 04-14-12 BIS	
Subdirección de Auditoría Interna (104-23)	
Tema	NORMATIVIDAD RELACIONADA CON AUDITORÍA PÚBLICA
Subtema	SERVIDORES PÚBLICOS
	Bibliografía
	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24/08/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Artículos 108 al 113
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
	Bibliografía
	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 17/06/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Artículos 34 y 37
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	TRANSPARENCIA
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.(DOF 11/06/2002), (Última Reforma DOF 08-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo III, Artículos 13, 14 y 15
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	ADQUISICIONES
	Bibliografía
	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (DOF 28/05/09), (Última Reforma DOF 16-01-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I, Artículos 26 al 28
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	OBRAS PÚBLICAS
	Bibliografía
	LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28/05/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 27 al 29
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA(DOF 28/06/2006), (Última Reforma DOF 04-09-2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Cap. XVI, Artículo 213, 217 y 218, Título Séptimo, Capítulo II, Artículos 303 al 304° Cap. III, Art. 305 al 312
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

	Subtema	RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS(DOF 28/05/2009) (Última reforma DOF 15-06-2012)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 al 9, Capítulo II Artículo 34, Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema	ESTRUCTURA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DOF 9/01/2006)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Tercero , Capítulo Primero, Artículo 13, Capítulo Tercero, Artículo 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema	DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 (DOF 12/12/2011)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Tercero, Capítulo II, Artículos 17 al 22.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema		ATRIBUCIONES DEL OIC
	Subtema	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DOF 15/04/2009)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VIII, Artículos 79 y 80
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
	Subtema	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA (DOF 27/01/2009)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, Artículos 43 Y 44
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema		AUDITORÍA PÚBLICA
	Subtema	ETAPAS DE LA AUDITORÍA; SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES; SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA; ELABORACIÓN DE INFORMES E INTEGRACIÓN DE EXPEDINETES DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
		Bibliografía
		GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA (UAG-01), Actualizada a Agosto 2011
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Etapas de la Auditoría; Seguimiento de observaciones; Supervisión del Trabajo de auditoría; Elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa (Pag 2-66)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/aug_servicios

	Subtema	DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN (DOF 12/07/10) Y SU REFORMA (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del Capítulo I al Capítulo VI, (Numerales del 01 al 24)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157
Tema		NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PÚBLICA
	Subtema	CLASIFICACIÓN, NORMAS PERSONALES, NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORÍA Y SU SEGUIMIENTO
		Bibliografía
		BOLETÍN B NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PÚBLICA
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		LAS ONCE NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA (PAG. 3 A 21)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Tema		INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD
	Subtema	DETERMINACIÓN DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN (DOF 12/07/10) Y SU REFORMA (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, (Numerales del 25 al 28)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157

Temario de la plaza 05-14-12 BIS	
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA 104-91	
Tema	Normatividad Relacionada con Auditoría Pública
Subtema	Servidores Públicos
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 24/08/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Artículo 108 al 113.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Competencias de la Secretaría de Economía y de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17/06/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Artículos 34 y 37.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11/06/2002), (Última Reforma DOF 08-06-2012).
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo III, Artículos 13, 14 y 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Adquisiciones
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28/05/09), (Última reforma DOF 16-01-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I Artículos 26 al 28.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Obras Públicas
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (DOF 28/05/2009).
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 27 al 29.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Fiscalización y Seguimiento
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28/06/2006) (Última reforma DOF 04-09-2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Cap. XVI, Artículo 213, 217 y 218, Título Séptimo, Cap. II, Art 303 al 304° Cap. III, Art. 305 al 312.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Subtema	Responsabilidades

	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 28/05/2009) (Última reforma DOF 15-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 al 9, Capítulo II Artículo 34, Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 37.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Estructura del Servicio Profesional de Carrera
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Última Reforma DOF 9/01/2006)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 13, Capítulo Tercero, Artículo 34.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Disposiciones de Austeridad
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (12-12-2011).
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo II, Artículos 17 al 22.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	Atribuciones del OIC
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (DOF 15/04/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VIII, Artículos 79 y 80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Subtema	Atribuciones de la Secretaría de Economía.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 27/01/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VII, Artículos 43 y 44.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema	Auditoría Pública
Subtema	Etapas de la Auditoría; Seguimiento de Observaciones; Supervisión del Trabajo de Auditoría; Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de casos de presunta Responsabilidad Administrativa.
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública (UAG-01), Actualizada a Agosto de 2011.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Etapas de la Auditoría; Seguimiento de Observaciones; Supervisión del Trabajo de Auditoría; Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de casos de presunta Responsabilidad Administrativa. (Pag. 2-66)
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Subtema	Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
	Bibliografía

		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.(DOF 12/07/10) Y su Reforma (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del Capítulo I al Capítulo VI, (Numerales del 01 al 24)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157
Tema		Normas Generales de Auditoría Pública
	Subtema	Clasificación, Normas Personales, Normas de Ejecución del Trabajo y Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento.
		Bibliografía
		Boletín B Normas Generales de Auditoría Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Las once Normas Generales de Auditoría (Pag. 3 a 21)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Tema		Informes de Presunta Responsabilidad
	Subtema	Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (DOF 12/07/10) Y su Reforma (DOF 16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, (Numerales del 25 al 28)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157

Temario 06-14-12 BIS

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

T e m a	Administración Pública Federal	
	Subtema	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917. Última Reforma publicada en el DOF 25-06-2012	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Título Primero, Capítulo I.	
		Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema	Del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917. Última Reforma publicada en el DOF 25-06-2012	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Título Tercero, Capítulo III.	
		Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
		Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917. Última Reforma publicada en el DOF 25-06-2012	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Título Cuarto.	
		Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el DOF 14 de junio de 2012.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Título Primero. Capítulo Único. De la Administración Pública Federal.	
		Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm	
	Subtema	De la Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el DOF 14 de junio de 2012.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	
	Título Segundo. Capítulo I. De las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos. Capítulo II. De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.	
		Página Web
	N/A	
	Subtema	De las Facultades del Coordinador General de Minería y del Oficial Mayor.
		Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, Publicado el 22 de noviembre de 2002. Última reforma el 17 de agosto de 2009.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción	

Capítulo IV	
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/reglamentointeriordelase.pdf
Subtema	Disposiciones Generales
	Bibliografía
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 13 de marzo de 2002. Última reforma el 15 de junio de 2012.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Primero. Capítulo Único	
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 13 de marzo de 2002. Última reforma el 15 de junio de 2012.	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Segundo. Capítulo I y Capítulo II.	
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Del Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
Ley Federal del Procedimiento Administrativo, publicada el 4 de agosto de 1994. Última reforma el 09 de abril de 2012	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Tercero. Capítulo I. Disposiciones Generales	
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De la Mejora Regulatoria
	Bibliografía
Ley Federal del Procedimiento Administrativo, publicada el 4 de agosto de 1994. Última reforma el 09 de abril de 2012	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Tercero A. Capítulo II. De la Comisión Federal de la Mejora Regulatoria	
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
T e m a	Administración de Documentos
Subtema	Generalidades
	Bibliografía
Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo. Publicados en el DOF12-07-2010	
Última Reforma Publicada en el DOF 27-07-2011	
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Primero Capítulo I y II	
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2755_11-08-2011.pdf
Subtema	De los Archivos
	Bibliografía
Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo.	

	Publicados en el DOF 12-07-2010. Última Reforma Publicada en el DOF 27-07-2011
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2755_11-08-2011.pdf
	Subtema De los Documentos de Archivos Electrónicos
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo.
	Publicados en el DOF 12-07-2010. Última Reforma Publicada en el DOF 27-07-2011
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo II
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2755_11-08-2011.pdf
T e m a	Administración de Correspondencia
	Subtema Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicados en el DOF el 16-07-2010.
	Última reforma publicada en el DOF el 20-07-2011
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo III
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2820_03-10-2011.pdf
	Subtema Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF 20-02-2004
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo I
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ORGANIZACION%20Y%20CONSERVACION%20DE%20LOS%20ARCHIVOS%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema De la Organización de Archivos
	Bibliografía
	Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF 20-02-2004
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Secciones I, II, III, IV y VI
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ORGANIZACION%20Y%20CONSERVACION%20DE%20LOS%20ARCHIVOS%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF
	Subtema Organización y Administración de los Archivos
	Bibliografía
	Ley Federal de Archivos publicada el 23-01-2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Disposiciones Generales, Capítulo Único, Capítulo II
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/65_D_2966_24-01-2012.pdf
Subtema	Del acceso a los archivos históricos y autorización de salida y enajenación de documentos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Archivos publicada el 23-01-2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Capítulo único
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/65_D_2966_24-01-2012.pdf
Subtema	De la operación del Archivo General de la Nación
	Bibliografía
	Ley Federal de Archivos publicada el 23-01-2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Sexto, Capítulo I
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/65_D_2966_24-01-2012.pdf
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20CLASIFICACION%20Y%20DESCLASIFICACION%20DE%20LA%20INFORMACION%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20APF.PDF
Subtema	De la información confidencial
	Bibliografía
	Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información pública gubernamental publicados en el DOF 18-08-2003.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo III
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20CLASIFICACION%20Y%20DESCLASIFICACION%20DE%20LA%20INFORMACION%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS%20Y%20ENTIDADES%20DE%20LA%20APF.PDF
Subtema	Políticas Institucionales
	Bibliografía
	Catálogo de disposición documental
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Apartado Políticas Institucionales
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/cadido2009.pdf
Subtema	Cuadro del Catálogo del Sector Central
	Bibliografía
	Catálogo de disposición documental
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Cuadro del Catálogo del sector central, 711 Sección Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, 5.8 serie Archivo y correspondencia.
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/cadido2009.pdf
T e m a	Servicios Generales
Subtema	Servicios Básicos
	Bibliografía

	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 13 de octubre de 2000 y su última modificación publicada el 27 de diciembre de 2011.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo 3100
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/mod_CI_objeto_Gasto_27122011.pdf
T e m a	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema	Disposiciones Comunes para los sujetos obligados
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada el DOF 08-06-2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo I, II y III
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Obligaciones de transparencia
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11-06-2003
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Subtema	Organización de archivos
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11-06-2003
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo VII.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
T e m a	Medidas de Austeridad
Subtema	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado el 4 de diciembre de 2006
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo.
	Bibliografía
	Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado el 4 de diciembre de 2006
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo IV
	Página Web

	www.normateca.gob.mx
Subtema	Medidas de Austeridad
	Bibliografía
	Lineamientos de Austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, publicado el 29 de mayo de 2009.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulos II y III
	Página Web
	www.normateca.gob.mx

Temario de la plaza 07-14-12 BIS	
Departamento de Instalaciones y Mantenimiento.	
Tema	CABLEADO ESTRUCTURADO
Subtema	CONCEPTOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
Subtema	CALCULO Y DISEÑO DE REDES ESTRUCTURADAS PARA OFICINAS EN EDIFICIOS COMERCIALES.
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Subtema	TIPOS DE ARREGLOS DE LAS REDES.
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Subtema	CONCEPTOS BASICOS DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS POR MEDIO DE COBRE Y DE FIBRA: * VELOCIDAD DE ATENUACIÓN, * FRECUENCIA, * ANCHO DE BANDA, * PÉRDIDA EN LA TRANSFERENCIA, * IMPEDANCIA
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Subtema	CONFIGURACIONES DE LOS 8 HILOS PARA EL CABLEADO ESTRUCTURADO
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Tema	SITE DE COMPUTO
Subtema	CONCEPTO Y FUNCIONES DE UN SITE DE COMPUTO
	Bibliografía
	1.-NORMA EIA/TIA 568B 2.- NORMA ISO/IEC 1180
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

		GRUPO DE PROCESOS Y AREA DE CONOCIMIENTO
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
	Subtema	CARACTERISTICAS DEL SITE DE COMPUTO -TEMPERATURA -EQUIPAMIENTO - DIMENSIONES -CARACTERISTICAS
		Bibliografía
		1.-NORMA EIA/TIA 568B 2.- NORMA ISO/IEC 1180
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y AREA DE CONOCIMIENTO
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Tema		SISTEMAS DE ENERGÍA ININTERRUMPIBLE.
	Subtema	SISTEMAS DE ENERGÍA ININTERRUMPIBLE UPS
		Bibliografía
		1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
	Subtema	TIPOS DE UPS'S: * CAPACIDADES, ON-LINE, OFF-LINE; * COMPONENTES PRINCIPALES; * APLICACIONES,CON O SIN REGULADOR.
		Bibliografía
		1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
	Subtema	CONOCIMIENTOS BASICOS DE LAS BATERÍAS Y SUS FUNCIONES. AMPERAJE, VOLTAJE DE OPERACIÓN, ARREGLO EN SERIE, EN PARALELO, VIDA ÚTIL
		Bibliografía
		1.NORMA EIA/TIA 568B. 2.NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
	Subtema	ACOMETIDA PARA LOS UPS'S. ALIMENTACIÓN, TIPO DE INTERRUPTOR DE ACUERDO A LA CAPACIDAD DEL EQUIPO, CABLEADO DE LA ACOMETIDA EL UPS, Y DEL UPS AL CENTRO DE CARGAS.
		Bibliografía
		1.NORMA EIA/TIA 568B. 2.NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008

	Subtema	ARREGLOS Y MODOS DE CONECTAR LOS UPS'S. SERIE, PARALELO, PARALELO-REDUNDANTE, ETC.
		Bibliografía
		1.NORMA EIA/TIA 568B. 2.NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
	Subtema	CONOCIMIENTO BASICO DEL BY-PASS, SU FUNCIONALIDAD, LOS ARREGLOS QUE SE PUEDEN HACER.
		Bibliografía
		1.NORMA EIA/TIA 568B. 2.NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.ansi.org/RecordDetail.aspx?sku=ISO%2fIEC+11801%2fAmd1%2fCor1%3a2008
Tema		CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA
	Subtema	DIAGRAMA, CÁLCULO Y ELABORACIÓN DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA REGULADA, CABLEADO ELÉCTRICO REGULADO EXCLUSIVO PARA CÓMPUTO.
		Bibliografía
		1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
	Subtema	INTERACCIÓN ENTRE LOS UPS'S, PLANTAS DE EMERGENCIA Y LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS QUE ALIMENTAN EQUIPO DE CÓMPUTO.
		Bibliografía
		1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
	Subtema	CONOCIMIENTOS BASICOS DE LOS COMPONENTES DE UN CIRCUITO ELÉCTRICO, CIRCUITOS BIFÁSICOS Y TRIFÁSICOS, DESDE EL CONTACTO, EL CENTRO DE CARGA, EL CABLEADO (CALIBRE), PASTILLAS, VERTICAL ELÉCTRICA Y UPS.
		Bibliografía
		1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
		Página Web
		http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
		http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
	Subtema	CONCEPTOS BASICOS DE: * FRECUENCIA ELÉCTRICA; * VOLTAJE, TRANSFERENCIA; * FACTOR DE POTENCIA; * POTENCIA REAL; * CARGA CONSUMIDA
		Bibliografía

	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
Subtema	NORMAS ELÉCTRICAS EN EDIFICIOS COMERCIALES DE OFICINAS.
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
Subtema	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE EVENTOS QUE AFECTAN A LA CARGA ELÉCTRICA: * BAJO-VOLTAJES; * ALTO-VOLTAJES; * RUIDO ELÉCTRICO; * TRANSITORIOS; * PICOS ELÉCTRICOS, ETC.
	Bibliografía
	1. NORMA EIA/TIA 568B. 2. NORMA ISO/IEC 1180.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	http://www.nag.ru/goodies/tia/TIA-EIA-568-B.2.pdf
	http://webstore.iec.ch/preview/info_isoiec11801%7Bed2.0%7Den.pdf
Tema	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.
Subtema	AREAS DE CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS.
	Bibliografía
	1.PMBOK 4TA EDITION. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	www.pmi.org
Subtema	LOS PROCESOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
	Bibliografía
	1.PMBOK 4TA EDITION. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	www.pmi.org
Subtema	PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN
	Bibliografía
	1.PMBOK 4TA EDITION. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	GRUPO DE PROCESOS Y ÁREA DE CONOCIMIENTO.
	Página Web
	www.pmi.org
Tema	ACERCA DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Subtema	REGLAMENTO
	Bibliografía
	3. REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DOF 17-08-2009 Capítulo IV

	artículo 38.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	CAPÍTULO IV ARTÍCULO 38
	Página Web
	NO APLICA
Subtema	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
	Bibliografía
	3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DOF 1-06-2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	(PAG 1 A LA 5, 23,36, 37, 55 Y 68)
	Página Web
	NO APLICA
Subtema	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Bibliografía
	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO DOF 01-02-2008 Capítulo 2000 y 3000
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	CAPÍTULO 2000 Y 3000 (PAG 3 A LA 5 Y DE LA 7 A LA 10)
	Página Web
	www.conavi.gob.mx

Temario de la plaza 08-14-12 BIS	
DEPARTAMENTO DE APOYO A PROCESOS DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIÓN EXTRANJERAS	
Tema	1. Ley de Inversión Extranjera y Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
Subtema	Ley de Inversión Extranjera
	Bibliografía
	Ley de Inversión Extranjera, última reforma publicada DOF 25 de mayo 2011, Última reforma publicada DOF 09/04/2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título del primero al octavo; de las Sanciones y Transitorios
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/44.pdf
Subtema	Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras , última reforma publicada DOF 04-05-2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Títulos del primero al octavo; transitorios
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LIERNIE.pdf
Tema	2. Base de Datos Relacionales y redes
Subtema	Informix SQL
	Bibliografía
	IBM Informix SQL version 11.70 Tutorial
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Generador de Query's
	Página Web
	http://www.cursor-distribution.de/aktuell/documentation/ids_sqt_bookmap.pdf
Subtema	Redes y Telecomunicaciones
	Bibliografía
	Tecnologías de Telecomunicaciones; Jose Manuel Huidoro, Editorial Creaciones copyright, Edición 2005
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Tecnologías de Comunicaciones, Redes fijas e inalámbricas
	Página Web
	N/A
Subtema	Servidor Windows server 2003
	Bibliografía
	Microsoft Windows server 2003; Jose Luis Raya, Editorial RA-MA, Edición 2006.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Instalación y administración de servidores Windows server 2003
	Página Web
	N/A
Tema	3. Políticas, bases y Lineamientos en materia de adquisiciones , arrendamientos y servicios
Subtema	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones , arrendamientos y servicios
	Bibliografía
	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones , arrendamientos y servicios, enero 2012
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Presupuestos de TIC; Procedimientos para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios; Deducciones y penas convencionales; Porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento
	de los contratos
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/compras/POBALINES_AUTORIZADOS_190112.pdf

Temario de la plaza 09-14-12 BIS	
AUDITOR	
Tema	Normatividad Relacionada con Auditoría Pública
Subtema	Servidores Públicos
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 24/08/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Artículos 108 al 113
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Competencias de la Secretaría de Economía y de la Secretaría de la Función Pública
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17/06/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo II, Artículos 34 y 37
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Transparencia
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11/06/2002) , (Última reforma DOF 08-06-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo III, Artículos 13, 14 y 15
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Adquisiciones
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28/05/09), (Última reforma DOF 16-01-2012)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Tercero, Capítulo I, Artículos 26 al 28
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Obras Públicas
	Bibliografía
	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (DOF 28/05/2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I, Artículos 27 al 29
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Fiscalización y Seguimiento
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28/06/2006) , (Última reforma DOF 04-09-2009)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto, Cap. XVI, Artículos 213, 217 y 218, Título Séptimo, Cap. II, Art 303 al 304a. Cap III, Art. 305 al 312
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

	Subtema	Responsabilidades
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 28/05/2009), (Ultima reforma DOF 15-06-2012)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7 al 9, Capítulo II Artículo 34, Título Tercero, Capítulo Unico, Artículo 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema	Estructura del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 9/01/2006)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 13, Capítulo Tercero, Artículo 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema	Disposiciones de Austeridad
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (DOF 12/12/2011)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Tercero, Capítulo II, Artículos 17 al 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	Atribuciones del OIC	
	Subtema	Atribuciones de la Secretaria de la Secretaría de la Función Pública
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (DOF 15/04/2009)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VIII, Artículos 79 y 80
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
	Subtema	Atribuciones de la Secretaría de Economía
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (DOF 27/01/2009)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, Artículos 43 y 44
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
Tema	Auditoría Pública	
	Subtema	Etapas de la Auditoría; seguimiento de observaciones; supervision del trabajo de Auditoría; Elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública (UAG-01), Actualizada a agosto de 2011.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Etapas de la Auditoría; seguimiento de observaciones; supervision del trabajo de Auditoría; Elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad administrativa (Pag 2-66)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
	Subtema	Disposiciones Generales para la Realización de Auditorias revisiones y visitas de inspección
		Bibliografía

		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías revisiones y visitas de inspección (DOF 12/07/10) y su reforma (DOF16/06/11)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del capítulo I al capítulo VI, (Numerales del 01 al 24)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157
Tema		Normas Generales de Auditoría Pública
	Subtema	Clasificación Normas personales, normas de ejecución del trabajo y normas sobre el informe de auditoría y sus seguimiento
		Bibliografía
		Boletín B Normas Generales De Auditoría Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Las once Normas Generales De Auditoría (Pag. 3 a 21)
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uag_servicios
Tema		Informes de Presunta Responsabilidad
	Subtema	Determinación de irregularidades con presunta responsabilidad administrativa
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección (DOF 12/07/10) y su reforma (DOF 16/06/11).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, (Numerales del 25 al 28)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=157

Temario de la plaza 10-14-12 BIS	
ENLACE DE RECURSOS HUMANOS (710-218)	
Tema	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Subtema	Estructura del Servicio Profesional de Carrera.
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	1-24
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Ordenamiento del Servicio Profesional de Carrera.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo Primero, Art. 2 al 4; Capítulo Segundo, Art. 5; Capítulo XII, Art. 43 al 47.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos.
	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 en dicha materia. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo I, III, IV, V y Título V.
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151382&fecha=12/07/2010
Tema	Administración Pública Federal
Subtema	Organización de la Administración Pública Federal
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título III; Capítulo II ; Capítulo III
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De la Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 29 de Diciembre de 1976.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Pág. 1 - 70
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De la Administración Pública Centralizada
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 29 de Diciembre de 1976.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Capítulo I y Capítulo II.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Secretaría de Economía.

	Bibliografía
	Manual de la Organización de la Secretaría de Economía VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Estructura Orgánica, Antecedentes marco jurídico, misión y atribuciones, estructura orgánica.
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/manualdeorganizaciongeneraldelase.pdf
Tema	Derechos Individuales
Subtema	Garantías Individuales.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Capítulo I; Art. 3 y 5.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Del trabajo y de la previsión social
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Sexto. Art 123
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De la Secretaría de Economía.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado el 22 de Noviembre de 2002.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo I, IV, V y VII
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/reglamentointeriordelase.pdf
Subtema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado el 13 de Marzo de 2002.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Título Tercero y Título Cuarto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Responsabilidades Administrativas
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado el 13 de Marzo de 2002.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo; Capítulo I y Capítulo II.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	Ley Federal del Procedimiento Administrativo, publicada el 4 de Agosto de 1994. (Última Reforma publicada DOF 30-05-2000)
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Segundo, Título Tercero A

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema	De los Trabajadores.
	Bibliografía
	Condiciones Generales de Trabajo 2006.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Pág 1 - 39.
	Página Web
	http://www.economia.gob.mx/files/empleo/cgt.pdf
Subtema	De los Derechos Individuales del Trabajo de la Previsión Social.
	Bibliografía
	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero; Art. III al IV.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema	Clasificador por Objeto del Gasto
Subtema	Criterios Generales .
	Bibliografía
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Artículo del 1 al 9, de este último solo definición de conceptos.
	Página Web
	www.shcp.gob.mx
Subtema	Disposiciones Generales.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero , Capítulo I; Título Segundo, Capítulo II y III.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx
Subtema	Viáticos y Pasajes
	Bibliografía
	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Pág. 1 - 6
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Buscador/index.php
Tema	Percepciones de los Servidores Públicos
Subtema	Remuneraciones
	Bibliografía
	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. VIGENTE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Pág. 1 - 24
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Buscador/index.php

Temario de la plaza 11-14-12 BIS	
ENLACE 711-138	
Tema	1. Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
Subtema	Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
	Bibliografía
	Constitución de los Estados Unidos Mexicanos visualizada en la dirección http://www.solon.org/Constitutions/Mexico/Spanish/constitution-mex.html
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	- Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo, Título Octavo, Título Noveno. - Artículo (90, 126, 74, 25, 26, 27, 108, 115, 134, 113)
	Página Web
	http://www.solon.org/Constitutions/Mexico/Spanish/constitution-mex.html
Tema	2. Reglamento Interior de la Secretaría de Economía
Subtema	Conocimientos y funciones de la Secretaría de Economía
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, DOF 22-11-02
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	- Capítulo (I al IX) - Artículo (1 al 51)
	Página Web
	http://www.comefer.gob.mx/documentos/marcojuridico/reglamentos/rise.pdf
Tema	3. Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
Subtema	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal.
	Bibliografía
	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal. DOF 29-05-09
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Página (1 a la 7)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?subtema=11
Tema	4. Soporte Técnico
Subtema	Tipos de Soporte
	Bibliografía
	Tipos de Soporte
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Niveles de Soporte?
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Soporte_t%C3%A9cnico
Tema	5. Tipos de Soporte
Subtema	Cobertura y Costos de Soporte
	Bibliografía
	http://es.wikipedia.org/wiki/Soporte_t%C3%A9cnico
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Cobertura y Costos de Soporte
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Soporte_t%C3%A9cnico
Subtema	Cómo instalar Windows 7
	Bibliografía
	http://www.arreglamipc.com/?Articulos:Manual_de_mantenimiento_de_computadoras.:El_Monitor
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Cómo instalar Windows 7
	Página Web
	http://www.arreglamipc.com/?Articulos:Manual_de_mantenimiento_de_computadoras.:El_Monitor
Tema	6. Cableado Estructurado
Subtema	Descripción
	Bibliografía
	http://es.wikipedia.org/wiki/Cableado_estructurado
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Cableado Estructurado, Elementos principales de un sistema de cableado estructurado, Descripción
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Cableado_estructurado
Tema	7. Red de Computadoras
Subtema	Red de Computadoras y Componentes Basicos de las redes
	Bibliografía
	http://es.wikipedia.org/wiki/Red_de_computadoras
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Clasificación de las redes, Tarjetas de Red y Computadoras
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Red_de_computadoras
Tema	8. Instalación de Software
Subtema	Instalación del Software
	Bibliografía
	http://es.wikipedia.org/wiki/Instalaci%C3%B3n_de_software
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Pasos de la Instalación, metas, alternativas, termino de la instalación
	Página Web
	http://es.wikipedia.org/wiki/Instalaci%C3%B3n_de_software

Temario de la plaza 12-14-12 BIS	
Enlace de Presupuesto (712-118)	
Tema	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema	Pagos a cargo del Gobierno Federal
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria-última reforma publicada en el DOF el 31-12-2008.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero-Disposiciones Generales Título Tercero-Del Ejercicio del Gasto Público Federal- Capítulo I Del Ejercicio, Capítulo II-De la Ministración, Pago y la Concentración de Recursos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Subtema	Pagos por concepto de contratación de servicios de asesorías, consultorías estudios e investigaciones.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público-última reforma publicada en el DOF el 28-05-2009.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero - Disposiciones Generales Título Segundo - De la Planeación, Programación y Presupuesto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
Subtema	Cuenta Pública
	Bibliografía
	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Última reforma publicada DOF 18-06-2010
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero - Disposiciones Generales. Título Quinto - De la Determinación de Daños y Perjuicios y del Fincamiento de Responsabilidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
Tema	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Subtema	Pagos efectuados por dependencias y entidades
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria- última reforma publicada en el DOF el 04-09-2009.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero - Disposiciones Generales Título Cuarto - Del Ejercicio del Gasto Público Federal
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
Subtema	Pagos a Cargo del Gobierno Federal
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación - última reforma publicada en el DOF el 07 de mayo de 2004.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero - Disposiciones Generales Título Décimo - De los pagos a cargo del Gobierno Federal
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema	Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

	Subtema	Atribuciones de la dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Economía-última reforma publicada en el DOF el 17-08-09.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo V- De las atribuciones del Secretariado Técnico de la Competitividad, de las Coordinaciones Generales, Unidades y Direcciones Generales
		Página Web
		http://www.economia.gob.mx/swb/work/models/economia/Resource/12/1/images/R1.pdf
Tema	Cadenas Productivas	
	Subtema	Definiciones Generales
		Bibliografía
		Disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo -
		Última reforma publicada en DOF el 25-06-2010
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Numeral 2. Definiciones
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2453_19-07-2010.pdf
Tema	Viáticos y Pasajes	
	Subtema	Pago de Viáticos y Pasajes
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de las funciones de la Administración Pública Federal.- Última reforma publicada en el DOF el 28-12-2007
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
Tema	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (MAAGRF)	
	Subtema	Conocimiento y aplicación del MAAGRF
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2011.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		CAPITULO I: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones CAPITULO II: De los responsables de su aplicación CAPITULO III: Uso de tecnologías de la información y comunicaciones CAPITULO IV: Procesos CAPITULO V: Interpretación, seguimiento
		y vigilancia Anexo único del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=162 http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D2436_15-07-2010.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D2437_15-07-2010.pdf