

Temario para **Director de Administración de Información**

Numero	Libro/Capítulos	Tema
1	Procesamiento de Bases de Datos / II, III	Modelado de base de datos relacionales (modelo entidad-relación, normalización)
2	Procesamiento de Bases de Datos / IV	Manejo de SQL (Lenguaje de definición de datos (DDL)y Lenguaje de modelado de datos (DML))
3	Procesamiento de Bases de Datos / VI	Modelado de Datawarehouse (OLAP, Data marts, Data mining, Extracción y Transformación de Datos (ETL))
4	Procesamiento de Bases de Datos / VI	Inteligencia de Negocios (Bases de datos operacionales, Sistemas de información ejecutiva, Sistemas de Soporte de Decisiones, Herramientas de reporte)
5	Administración Profesional de Proyectos/ I	Técnicas y Herramientas para la Administración de proyectos
6	Administración Profesional de Proyectos/ II, III, IV, V, VI	Ciclo de vida en la Administración de Proyectos

Bibliografía:

Kroenke, David, Procesamiento de Bases de Datos, 8ª Ed, Prentice Hall, México, 2003.
Chamoun Yamal, Administración Profesional de Proyectos, McGraw Hill, México 2002
Cursos de Bases de Datos en Castellano, <http://www.programacion.com/bbdd/tutoriales/>,

Temario para **Director de Certificación de Sistemas de Recursos Humanos**

1. ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS

- Principios, herramientas y técnicas básicas.
- Definición, descripción e implementación de las herramientas para el desarrollo del proceso administrativo.

2. MÉTODO DE ANÁLISIS

- Conceptos de los métodos de análisis.
- Técnicas para el análisis de criterios básicos.

3. EL SISTEMA DE EMPRESA

- Clasificación de los sistemas.
- Modelos de sistemas de empresa.

4. INGENIERÍA DE PROCESOS

- Mapeo de procesos
- Diseño de procesos y procedimientos.

5. LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD

- Elementos de la administración estratégica de la calidad.
- Integración de la calidad con la mercadotecnia.
- La calidad y el proceso administrativo en Mercadotecnia.
- Políticas de calidad.
- Metas de calidad.
- Recursos para actividades de calidad.
- Adiestramiento y entrenamiento de calidad.
- Implantación de la calidad en Mercadotecnia.
- Obstáculos para el logro de una administración estratégica de calidad.

6. EL CONTROL DE CALIDAD

- Definición.
- Importancia de los pronósticos y control de calidad.

7. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Importancia del desarrollo e implementación de los sistemas de gestión de la calidad.
- La normatividad ISO 9000:2000, COPANT/ISO 9000-2000, NMX-CC-9000-IMNC-2000
- La auditoría sistemas de gestión de la calidad.
- Auditoría del producto / Servicio.
- Guía del Premio Nacional de Calidad 2004

Guía del Premio INTRAGOB

APOYO DIDÁCTICO:

1. JURAN, J.M.; GRYNA, F.M. "Análisis y Planeación de la Calidad". 3ª Edición. Editorial Mc Graw-Hill; México. Agosto 2002

Capítulos: 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 24

2. NARASHIMHAM, Sim; Mc Leavey, Pennis W; Billington, Peter. "Planeación de la Producción y Control de Inventarios". 2ª Edición , Prentice Hall Hispanoamericana. México, D.F. 1996

Capítulos: 4, 7, 10, 11, 12, 13, 14 y 20

3. LABOUCHEIX, Vincent; "Tratado de la Calidad Total". Primera Reimpresión, LIMUSA Noriega Editores, .SA. de C.V. México, D.F. 2001

Capítulos: 9, 22, 26 y 29

4. GUTIÉRREZ, Mario. "Administrar para la Calidad (Conceptos administrativos, control total de calidad)". 2ª Edición; Ed. Limusa, Grupo Noriega Editores; México; 1992.

Capítulos: 4, 5, 6, 7, 8 y 9

5. COLUNGA, Carlos "Administración para la Calidad". 1ª Edición. Panorama Editorial; México; 1995.

Capítulos: 5, 6, 10 y 12

6. Serie de Normas ISO 9000:2000
NMX-CC-9000-IMNC-2000

Norma ISO 19011:2001

Guía del Premio Nacional de Calidad 2004

Guía del Premio INTRAGOB

Temario para **Director de Control y Evaluación**

Temas:

Regresión Simple
Regresión Múltiple
Probabilidad y Estadística
Evaluación de Proyectos Sociales
Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía

Evaluación de Proyectos Sociales
Ernesto Cohen, Rolando Franco
Siglo Veintiuno Editores
Capítulos del 6 al 9

Probabilidad y Estadística
Stephen S. Willoughby
Publicaciones Cultural, S.A.

Cuadro de Mando Integral
Robert S. Kaplan, David P. Norton
Ediciones Gestión 2000
Capítulos 1, 8 y 9

Herramientas Estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad
Hitoshi Kume
Grupo Editorial Norma
Capítulo 2

Control Estadístico de procesos simplificado
Robert T. Amsden, Howard E. Butler, Davida M. Amsden
Editorial Panorama
Capítulos del 1 al 4

Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía
Jagdish C. Arya, Robin W. Lardner
Editorial Prentice Hall
Capítulo 8

Introducción a la Econometría
G. S. Maddala
Editorial Prentice Hall
Capítulos 1, 3, 4

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento

Temario para el Director de Programación de Capacitación

1. Modelos de aprendizaje en adultos.
2. Técnicas de detección de necesidades de capacitación.
3. Modelos, métodos y estrategias de capacitación y desarrollo de recursos humanos.
4. Administración universitaria o de la capacitación.
5. Esquemas de educación y formación presencial, a distancia y multimodal.
6. Sistemas, métodos y niveles de evaluación de la capacitación y del aprendizaje.

Temario para **Subdirector de Administración del Proceso de Ingreso**

1. RECLUTAMIENTO
 - a. EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO
 - b. POLITICAS
 - c. FUENTES
 - d. MEDIOS
 - e. BOLSA DE TRABAJO
 - f. RECLUT. EN UNA ORG. REAL
2. SELECCION
 - a. PROCESO DE SELECCION
 - b. POLITICAS
 - c. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN
 - d. SELECCION EN UNA ORG. REAL.
 - e. FACTORES QUE IMPIDEN LA EVALUACION OBJETIVA
3. ENTREVISTA
 - a. ENTREVISTA DE AJUSTE FORMATOS DE EVALUACION
 - b. ENTREVISTA POR COMITÉ
 - c. ENTREVISTA CON EL JEFE INMEDIATO
 - d. ENTREVISTA DE AJUSTE
4. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
 - a. SUBSISTEMA DE INGRESO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. ART. 13, ART. 21 AL 34.
 - b. COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN. ART. 72 AL 75 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
 - c. SUBSISTEMA DE INGRESO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPÍTULO III, ART. 21 AL 38.
 - d. ACUERDOS QUE TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LA OPERACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INGRESO

Bibliografía:

- A. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. BOHLANDER, SNELL, SHERMAN. ED. THOMPSON LEARNING.
- B. INDUCCION, RECLUTAMIENTO Y SELECCION . DR. JAIME GRADOS. ED. MANUAL MODERNO
- C. ADMINISTRACION DE PERSONAL. HERNANDEZ SVERDLIK Y OTROS. ED. IBEROAMERICANA
- D. RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL. ROGER H. HAWK. ED. TECNICA
- E. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. DR. FERNANDO ARIAS GALICIA. ED. TRILLAS

TEMARIO PARA SUBDIRECTOR DE ANALISIS Y NORMATIVIDAD

1. **LOS PRINCIPIOS GENERALES DE DERECHO EN MEXICO**, UN ENSAYO HISTORICO, JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, EDITORIAL MIGUEL ANGEL PORRUA. MEXICO.
2. **LENGUAJE Y DERECHO**. LAS NORMAS JURIDICAS COMO SISTEMA DE ENUNCIADOS. DE ENRIQUE CACERES NIETO. SERIE NUESTROS DERECHOS, CAMARA DE DIPUTADOS, LVII LEGISLATURA Y LA UNAM. MEXICO.
3. **ESTUDIOS SOBRE LA INTERPRETACION JURIDICA**, DE RICARDO GUASTINI. EDITORIAL PORRUA Y UNAM. MEXICO.
4. **ELEMENTOS DE TECNICA LEGISLATIVA**, COORDINADORES MIGUEL CARBONELL Y SUSANA THALIA PEDROZA DE LA LLAVE, EDITORIAL PORRUA Y UNAM, MEXICO.
5. **TECNICA LEGISLATIVA Y DESREGULACION**, DE CARLOS SEMPE MINVILLE. EDITORIAL PORRUA, MEXICO.
6. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO, CAPITULO I "DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES"; TERCERO, CAPÍTULOS II "DEL PODER LEGISLATIVO" DE LA SECCION SEGUNDA A LA CUARTA; III "DEL PODER EJECUTIVO"; CUARTO "DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO" Y SÉPTIMO "PREVISIONES GENERALES".
7. **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"; Y SEGUNDO DENOMINADO "DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA" , EN SU CAPÍTULO I "DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS (EN PARTICULAR EL ARTICULO 37).
8. **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**, TITULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO "A" Y CUARTO.
9. **LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO. Y TRANSITORIOS.
10. **REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**, EN ESPECIFICO LOS TITULOS PRIMERO Y TERCERO. Y TRANSITORIOS.

Temario para **Subdirector de bases de datos.**

Numero	Libro/Capítulos	Tema
1	Procesamiento de Bases de Datos / II, III	Modelado de base de datos relacionales (modelo entidad-relación, normalización)
2	Procesamiento de Bases de Datos / IV	Manejo de SQL (Lenguaje de definición de datos (DDL) y Lenguaje de modelado de datos (DML))
3	Procesamiento de Bases de Datos / V	Seguridad de base de datos, control de acceso, concurrencia y transacciones
4	Procesamiento de Bases de Datos / VI	Modelado de Datawarehouse (Inteligencia de negocios, OLAP, Data marts, Data mining, Extracción y Transformación de Datos (ETL))
5	Procesamiento de Bases de Datos / V, VI	Optimización de desempeño (optimización de consultas, uso de índices, monitoreo, organización de la BD en disco)
6	http://www.orape.net/ http://webdevelopment.developersnetwork.com/Articles.asp?Article=223	Manejo de restricciones e integridad referencial, procedimientos almacenados (stored procedures) y disparadores (triggers)

Bibliografía:

Kroenke, David, Procesamiento de Bases de Datos, 8ª Ed, Prentice Hall, México, 2003.

Cursos de Bases de Datos en Castellano, <http://www.programacion.com/bbdd/tutoriales/>.

Tutorial para la elaboración de triggers y stored procedures <http://www.orape.net/>, <http://webdevelopment.developersnetwork.com/Articles.asp?Article=223>.

Temario para **Subdirector de Capacidades**

- Ley del Servicio Profesional de Carrera.-Subsistema de ingreso y Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.- Capítulos III (ingreso) y V (capacitación y certificación de capacidades)
- Conceptos generales de modelos de competencias (tipos de competencias, utilidad de los modelos de competencias o su relación con otros procesos de recursos humanos)
Bibliografía: Dalziel Murray, Competencias clave para una gestión integrada de los recursos, edit. DEUSTO. 2001
- Definición de niveles taxonómicos de Benjamin Bloom (área cognoscitiva)
- Conceptos generales de métodos de evaluación de competencias:
 1. Evaluaciones 360 grados
Bibliografía: Levy-Leboyer, Feedback 360, gestión 2000
 2. Assessment Centers
Bibliografía: Grados, Jaime, Centros de evaluación , edit. Manual Moderno. 1998
 3. Entrevista conductual
Bibliografía: Salgado, Jesús, Entrevista conductual estructurada de selección de personal, editorial Pirámide. 1998

Temario para **Subdirector de Control y Evaluación**

Regresión Simple
Regresión Múltiple
Probabilidad y Estadística
Evaluación de Proyectos Sociales
Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía

Evaluación de Proyectos Sociales
Ernesto Cohen, Rolando Franco
Siglo Veintiuno Editores
Capítulos del 6 al 9

Probabilidad y Estadística
Stephen S. Willoughby
Publicaciones Cultural, S.A.

Cuadro de Mando Integral
Robert S. Kaplan, David P. Norton
Ediciones Gestión 2000
Capítulos 1, 8 y 9

Herramientas Estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad
Hitoshi Kume
Grupo Editorial Norma
Capítulo 2

Control Estadístico de procesos simplificado
Robert T. Amsden, Howard E. Butler, Davida M. Amsden
Editorial Panorama
Capítulos del 1 al 4

Matemáticas Aplicadas a la Administración y a la Economía
Jagdish C. Arya, Robin W. Lardner
Editorial Prentice Hall
Capítulo 8

Introducción a la Econometría
G. S. Maddala
Editorial Prentice Hall
Capítulos 1, 3, 4

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento

Temario para **Subdirector de Desarrollo**

#	Libro/Capítulo	Tema
1	UML y Patrones/ II, III	UML (Casos de Uso, diagramas de casos de uso, colaboración, secuencia)
2	UML y Patrones/ I	Ingeniería de Software (Ciclo de Vida de los sistemas, administración de proyectos)
3	Estructuras de datos en Java/ III, IV	Conceptos de orientación a objetos (herencia, polimorfismo, encapsulación)
4	Estructuras de datos en Java/ I	Conceptos básicos de Java (sintaxis, tipos de datos, objetos básicos, manejo de excepciones, manejo de hilos (threads), streams y manejo de archivos)
5	Comunicaciones y bases de datos con Java/ I, VI, VIII	Conceptos para desarrollo de aplicaciones WEB (diseño en capas, protocolos de Internet, arquitectura para aplicaciones Java)
6	Comunicaciones y bases de datos con Java/ VII	Modelado de bases de datos relacionales (entidad-relación, Datawarehouse).
7	Comunicaciones y bases de datos con Java/ VII	Programación J2EE (Conexión a bases de datos con JDBC, servlets y JSP.)
8	UML y Patrones/ III, V	Conceptos básicos de patrones de diseño

Bibliografía:

Bobadilla, Jesús, Comunicaciones y bases de datos con Java, Alfaomega, México, 2003.

Larman, Craig, UML y Patrones, 2ª Ed, Prentice Hall, España, 2002.

Weiss, Mark Allen Estructuras de datos en Java, Addison Wesley, España, 2000.

Tutoriales de Java en Castellano, <http://www.programacion.com/java/tutoriales/>

TEMARIO PARA SUBDIRECTOR DE POLÍTICAS

1. MICROECONOMÍA 5ª. EDICION.- MICHAEL PARKIN. EDITORIAL PRENTICE HALL.
2. MICROECONOMÍA. DANIEL L. RUBINFELD, ROBERT S. PINDYCK. PRENTICE HALL.
TEMAS BÁSICOS:
 - ESCASEZ Y EFICIENCIA
 - OFERTA Y DEMANDA DE BIENES (BIENES PÚBLICOS)
 - COSTO DE OPORTUNIDAD
 - TEORÍA DEL CONSUMIDOR**TEMAS RELEVANTES:**
 - OPTIMIZACIÓN DE FUNCIONES
 - EFICIENCIA DE LOS MERCADOS, FALLAS DE MERCADO
 - DISTRIBUCIÓN DE LA RIQUEZA
 - EXTERNALIDADES
 - INTERVENCIÓN GUBERNAMENTAL
 - TEORÍA DE LA REGULACIÓN
3. PRIMER CURSO DE TEORÍA DE JUEGOS.- ROBERT GIBBONS. EDITORIAL ANTHONY BOSCH 1993.
4. JUEGOS E INFORMACIÓN “UNA INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE JUEGOS”.- RASMUSEN ERIC. FONDO DE CULTURA ECONÓMICA.
TEMAS BÁSICOS:
 - NOCIÓN DE JUEGO
 - EQUILIBRIO DE NASH
 - PERFECCIÓN EN SUBJUEGOS**TEMAS RELEVANTES:**
 - ÓPTIMO DE PARETO
 - CREDIBILIDAD E INCERTIDUMBRE
 - ARREGLO INSTITUCIONAL
5. ECONOMETRÍA.- DAMODAR GUJARATI. MCGRAW-HILL.
TEMAS BÁSICOS:
 - CORRELACIÓN LINEAL
 - NATURALEZA DEL ANÁLISIS DE REGRESIÓN**TEMAS RELEVANTES:**
 - INTERPRETACIÓN DE ESTIMACIÓN
 - INTERPRETACIÓN DE UN MODELO BÁSICO (LINEAL)
6. **TECNICA LEGISLATIVA Y DESREGULACION**, DE CARLOS SEMPE MINVILLE. EDITORIAL PORRUA, MEXICO. PARTICULARMENTE EL CAPITULO VII “DESREGULACION”.
7. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO, CAPITULO I “DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES”; CUARTO “DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO” Y SÉPTIMO “PREVISIONES GENERALES”.**
8. **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”; Y SEGUNDO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA” . EN SU CAPÍTULO I “DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS (EN PARTICULAR EL ARTICULO 37).**
9. **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2005, TITULO PRIMERO. CAPITULO I Y EL TITULO SEGUNDO EXCLUSIVAMENTE EL CAPITULO IV “DE LOS SERVICIOS PERSONALES”.**
10. **LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO.**
11. **REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TITULOS PRIMERO Y TERCERO.**

Temario para **SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS LEGAL ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA**

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO, CAPÍTULO I “DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES”; TERCERO, CAPÍTULO III “DEL PODER EJECUTIVO”; CUARTO “DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO”; SEXTO “DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL” Y SÉPTIMO “PREVISIONES GENERALES”.**
2. **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO “DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES”; SEGUNDO DENOMINADO “DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS”; TERCERO DENOMINADO “DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO”; y SEXTO DENOMINADO “DEL RECURSO DE REVISIÓN”.**
3. **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS CUARTO DENOMINADO “PRUEBA” y SÉPTIMO DENOMINADO “ACTOS PROCESALES EN GENERAL”.**
4. **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”; Y SEGUNDO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA”, EN SU CAPÍTULO I “DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS (EN PARTICULAR EL ARTICULO. 37).**
5. **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS I DENOMINADO “DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA” y II DENOMINADO “DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA”, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 16 DEL PROPIO REGLAMENTO.**
6. **LEY DE AMPARO, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS VIII DENOMINADO “DE LOS CASOS DE IMPROCEDENCIA” y IX DENOMINADO “DEL SOBRESEIMIENTO” CORRESPONDIENTES AL TÍTULO PRIMERO DEL LIBRO PRIMERO.**
7. **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS I y II DENOMINADOS “DISPOSICIONES GENERALES” y “DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO” DEL TÍTULO SEXTO DENOMINADO “DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”.**
8. **LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADOS “DISPOSICIONES GENERALES”; TERCERO, EN SU CAPÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO “DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN”; y CUARTO, EN SUS CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO DENOMINADOS “DEL RECURSO DE REVOCACIÓN” y “DE LAS COMPETENCIAS”.**
9. **REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO EL CAPÍTULO VII DENOMINADO “DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN”, CORRESPONDIENTE AL TÍTULO TERCERO, ASÍ COMO LOS DIVERSOS I y II DEL TÍTULO QUINTO DENOMINADO “DE LAS INCONFORMIDADES Y EL RECURSO DE REVOCACIÓN”.**
10. **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, EN ESPECIFICO EL TÍTULO SEXTO DENOMINADO “DE LAS PRESCRIPCIONES”, ASÍ COMO EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO “DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO”.**
11. **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN ESPECIFICO EL TÍTULO SEGUNDO DENOMINADO “DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”.**
12. **LOS PRINCIPIOS GENERALES DE DERECHO EN MEXICO, UN ENSAYO HISTORICO, JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, EDITORIAL MIGUEL ANGEL PORRUA. MEXICO.**
13. **ESTUDIOS SOBRE LA INTERPRETACION JURIDICA, DE RICARDO GUASTINI. EDITORIAL PORRUA Y UNAM. MEXICO.**

Temario para **Jefe de Departamento de Evaluación y Certificación**

1. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Capítulos Cuarto a Sexto)
2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Artículo 2 fracción I; Título Tercero Capítulos IV, V y VI).
3. Competencias: Definiciones del término “competencia” – y “capacidad” -, tipos de competencias – y capacidades -, aplicación de los modelos de competencias en las organizaciones.
 1. Don Hellriegel. Administración: Un enfoque basado en competencias.
 2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño; establecimiento de objetivos y metas.
 1. William Werther y Heith Davis. Administración de Personal y Recursos Humanos. Capítulo sobre evaluación del desempeño.
 2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Desarrollo profesional: planes de carrera, identificación de talento y potencial, acciones de desarrollo.
 1. Gary Dessler Administración de Recursos Humanos: Enfoque Latinoamericano. Sección sobre capacitación y desarrollo.

Temario para JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LEGAL ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO, CAPÍTULO I “DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES”; TERCERO, CAPÍTULO III “DEL PODER EJECUTIVO”; CUARTO “DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO”; SEXTO “DEL TRABAJO Y LA PREVISIÓN SOCIAL” Y SÉPTIMO “PREVISIONES GENERALES”.**
2. **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO “DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES”; SEGUNDO DENOMINADO “DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS”; TERCERO DENOMINADO “DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO”; y SEXTO DENOMINADO “DEL RECURSO DE REVISIÓN”.**
3. **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS CUARTO DENOMINADO “PRUEBA” y SÉPTIMO DENOMINADO “ACTOS PROCESALES EN GENERAL”.**
4. **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”; Y SEGUNDO DENOMINADO “DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA”, EN SU CAPÍTULO I “DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS (EN PARTICULAR EL ARTICULO. 37).**
5. **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS I DENOMINADO “DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA” y II DENOMINADO “DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA”, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 16 DEL PROPIO REGLAMENTO.**
6. **LEY DE AMPARO, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS VIII DENOMINADO “DE LOS CASOS DE IMPROCEDENCIA” y IX DENOMINADO “DEL SOBRESEIMIENTO” CORRESPONDIENTES AL TÍTULO PRIMERO DEL LIBRO PRIMERO.**
7. **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN ESPECIFICO LOS CAPÍTULOS I y II DENOMINADOS “DISPOSICIONES GENERALES” y “DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO” DEL TÍTULO SEXTO DENOMINADO “DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO”.**
8. **LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO LOS TÍTULOS PRIMERO DENOMINADOS “DISPOSICIONES GENERALES”; TERCERO, EN SU CAPÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO “DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN”; y CUARTO, EN SUS CAPÍTULOS PRIMERO Y SEGUNDO DENOMINADOS “DEL RECURSO DE REVOCACIÓN” y “DE LAS COMPETENCIAS”.**
9. **REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN ESPECIFICO EL CAPÍTULO VII DENOMINADO “DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN”, CORRESPONDIENTE AL TÍTULO TERCERO, ASÍ COMO LOS DIVERSOS” I y II DEL TÍTULO QUINTO DENOMINADO “DE LAS INCONFORMIDADES Y EL RECURSO DE REVOCACIÓN”.**
10. **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, EN ESPECIFICO EL TÍTULO SEXTO DENOMINADO “DE LAS PRESCRIPCIONES”, ASÍ COMO EL CAPÍTULO II DEL TÍTULO SÉPTIMO DENOMINADO “DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO”.**
11. **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN ESPECIFICO EL TÍTULO SEGUNDO DENOMINADO “DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”.**
12. **LOS PRINCIPIOS GENERALES DE DERECHO EN MEXICO, UN ENSAYO HISTORICO, JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, EDITORIAL MIGUEL ANGEL PORRUA. MEXICO.**

Temario para **Subdirector de Consulta en Materia de Control**

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (*artículo 79 y Título Cuarto*).
- 2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (*artículos 1 a 25, 37 y 45 a 50*).
- 3.- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- 4.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (*Capítulos I y V*)
- 5.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (*Títulos Primero, y Segundo*).
- 6.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (*Título Primero, Capítulo Único, Títulos Tercero, Sexto y Título Séptimo, Capítulo Primero*).
- 7.- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (*artículos 381 a 394*).
- 8.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (*Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo; Título Tercero A y Título Sexto*).
- 9.- Ley General de Bienes Nacionales (*Títulos Primero, Tercero y Quinto*)
- 10.- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- 11.- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (*Título Quinto*).

- 12.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (*Título Primero*).

Temario para **Subdirector de Asuntos Penales A2**

Licenciado en Derecho

Capacidades Técnicas:

- I) Conocimiento y aplicación de normas constitucionales en materia jurídico penal.
- II) Conocimiento y aplicación de la legislación jurídico penal.
- III) Conocimiento y aplicación de diversas leyes del orden administrativo.

I) CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMAS CONSTITUCIONALES EN MATERIA JURÍDICO PENAL.

1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Primero "Garantías Individuales"

Título Cuarto "De las Responsabilidades de los Servidores Públicos"

Título Séptimo "Previsiones Generales"

II) CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN JURÍDICO PENAL.

2) Código Penal Federal

Libro Primero: Título Preliminar

Título Primero. "Responsabilidad Penal"

Título Segundo: Capítulos I a IX

Título Tercero: "Aplicación de las Sanciones" Capítulos I, II, III, IV, y VI

Título Cuarto: "Ejecución de Sentencias" Capítulo I a IV

Título Quinto: "Extinción de la Responsabilidad Penal" Capítulo I a IX

Libro Segundo: Título Décimo: "Delitos cometidos por Servidores Públicos" Capítulos I a XIII.

Título Decimoprimer: "Delitos cometidos contra la Administración de Justicia" Capítulos I y II.

Título Vigésimo Segundo: "Delitos en contra de las Personas en su Patrimonio" Capítulos II, III y III bis;

Título Vigésimo Tercero Capítulo II: "Operaciones con recursos de Procedencia Ilícita"

3) Código Federal de Procedimientos Penales.

Título Preliminar

Título Primero: "Reglas generales para el Procedimiento Penal" Capítulos I a XII.

Título Segundo: "Averiguación Previa" Capítulo I a III

Título Tercero: "Acción Penal" Capítulo único

Título Cuarto: "Instrucción" Capítulo I a III

Título Quinto: "Disposiciones comunes a la averiguación previa y a la instrucción" Capítulos I, II y IV

Título Sexto: "Prueba" Capítulos I a IX

Título Séptimo: "Conclusiones" Capítulo único

Título Octavo: "Sobreseimiento" Capítulo único

Título Noveno: "Juicio"

Título Décimo: "Recursos" Capítulos I a IV

Título Decimoprimer: "Incidentes"

4) Ley de Amparo

Libro primero, Título Primero: "Reglas Generales" Capítulo III, Capítulo VI, Capítulo XI;

Título Segundo: "Del juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito" Capítulos I a IV

III) CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE DIVERSAS LEYES DEL ORDEN ADMINISTRATIVO.

5) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título Primero: "De la Administración Pública Federal"

Título Segundo, Capítulo II: "De la Competencia de las Secretarías de Estado Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal" Art. 37

Título Tercero, Capítulo único: "De la Administración Pública Paraestatal"

6) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título Primero: "Disposiciones Generales" Capítulo único

Título Segundo: "Responsabilidades Administrativas" Capítulos I y II

Título Tercero. Capítulo único: "Registro Patrimonial de los Servidores Públicos"

7) Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Capítulo I: "Disposiciones Generales"

Capítulo II: "De los Presupuestos de Egresos";

Capítulo III: "Del Ejercicio del Gasto Público Federal"

8) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero: "Disposiciones Generales"

Título Segundo: "De la planeación, Programación y Presupuestación"

Título Tercero: "De los Procedimientos de Contratación"

Título Cuarto: "De los Contratos"

9) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Título Primero: "Disposiciones Generales"

Título Segundo: "De la Planeación, Programación y Presupuestación"

Título Tercero: "De los Procedimientos de Contratación"

Título Cuarto: "De los Contratos"

Título Quinto: "De la Administración Directa"

10) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Capítulo I

De la Competencia y Organización de la Secretaría

Capítulo II

Del Titular de la Secretaría

Capítulo III

De los Titulares de las Subsecretarías

Capítulo IV

Del Titular de la Oficialía Mayor

Capítulo V

De la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal; de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, y de las Unidades

Capítulo VI

De la Contraloría Interna

Capítulo VII

De las Direcciones Generales

Capítulo VIII

De la Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades

Capítulo IX

De los Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control, de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales

Capítulo X

De las Unidades Subalternas

Capítulo XI

Del Órgano Administrativo Desconcentrado

Capítulo XII

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

TEMARIO PARA DIRECTOR DE EVALUACIÓN SECTORIAL.

I. Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública en Materia de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 74 y 75). Editorial Porrúa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículo 37 y 50). Editorial Porrúa, Ediciones Fiscales ISEF, S.A.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (Artículos 9, 18, 60, 61 y 62). Diario Oficial de la Federación del 12 de diciembre de 2003.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005 (Artículos 4,10, 26, 27 52, 53, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80) Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 2004.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales (Capítulos I y VI) y su Reglamento (Capítulos I y VI).
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Cualquier texto sobre introducción a la Macroeconomía y Principios de Contabilidad Gubernamental.

III. Del Ejercicio del Gasto en la Administración Pública Federal.

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (Capítulos I, II y III) y su Reglamento (Títulos Primero, Tercero y Quinto), Editorial Porrúa.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del 13 de octubre de 2000 y el Oficio Circular que establece adiciones a dicho Acuerdo. Diario Oficial de la Federación 01 de octubre de 2004.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento para el despacho de asuntos en materia de Gasto Público y su Financiamiento, Diario Oficial de la Federación del 29 de agosto de 1979 y su actualizada el 13 de junio de 2000.
- Ley General de Deuda Pública (Capítulos I y IV). Editorial Porrúa.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2004.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal de 2005. Diario Oficial de la Federación 28 de enero de 2005.

III. Conocimientos básicos en materia de Obra Pública, Adquisiciones y Arrendamientos.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Títulos Primero y Tercero) y su Reglamento (Títulos Primero y Tercero). Editorial Porrúa.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Títulos Primero y Tercero) y su Reglamento (Títulos Primero y Tercero). Editorial Porrúa.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2005 (Capítulo VI). Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 2004.

IV. Lineamientos Generales de Planeación.

- Ley General de Planeación. Editorial Porrúa.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2001.

V. En materia de Ingresos Públicos.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. (Capítulos I y II). Diario Oficial de la Federación del 24 de noviembre de 2004.

VI. Transparencia y Acceso a la Información.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003
- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la federación del 24 de diciembre de 2002.

VII. Bienes Nacionales.

- Ley General de Bienes Nacionales (Títulos Primero, Tercero y Quinto). Ediciones Fiscales ISEF, S.A.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Capítulo I y Capítulo III, sólo secciones I y IV)

VIII. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Títulos Primero y Segundo). Ediciones Fiscales ISEF, S.A.

TEMARIO PARA AUDITOR COORDINADOR

TEMA

1. **Conocimiento del Marco Jurídico Federal**

2. **Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública en materia de Auditoría y Fiscalización**

3. **Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

4. **Transparencia y Acceso a la Información**

5. **Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.**

6. **Auditoría Gubernamental y Control Interno**
Normas, planeación, ejecución de la auditoría, y elaboración del informe de auditoría

Sistemas de control interno

7. **Normatividad en materia presupuestal, contable y del gasto público**

BIBLIOGRAFÍA

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.- Editorial Porrúa
Ley de Entidades Paraestatales. Editorial Porrúa Capitulo I De las Disposiciones Generales
Capitulo II De los Organismos Descentralizados
Capitulo III De las empresas de participación estatal Mayoritarias
Capitulo IV De los Fideicomisos Públicos
Ley General de Bienes Nacionales- Editorial Porrúa
Capítulos I a IV
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.- Editorial Porrúa
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.- Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2003.
Artículos del 19 al 21 y del 60 al 67
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.- Editorial Porrúa
Titulo Primero (Capitulo Único) y Titulo Segundo (Capitulo I)
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Titulo Tercero.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Titulo Tercero.
Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública
Secretaría de Desarrollo Administrativo 1997
Guía General de Auditoría Pública
Secretaría de Desarrollo Administrativo 2000 (ahora Secretaría de la Función Pública)
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

TEMARIO PARA **Auditor Supervisor**

Área: Unidad de Auditoría Gubernamental

1. Administración Pública Federal
Integración del Poder Ejecutivo
Integración del Poder Legislativo
Integración del Poder Judicial

2. Conceptos de Administración Pública, Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal

3. Auditoría Gubernamental

Concepto, etapas en la planeación, ejecución de la auditoría y elaboración del informe de auditoría

4. Análisis y valuación del Control Interno, concepto, importancia, beneficios, tipos de control, objetivos.

5. Técnicas y procedimientos de Auditoría Gubernamental

Descripción e importancia

6. Importancia de los papeles de trabajo

Índices, marcas y cruces. Elaboración de las cédulas, tipos de cédulas y características

7. Conocer las características y tipos de Auditoría Gubernamental

8. Conocer el Marco Jurídico aplicable en la Auditoría Gubernamental.

Bibliografía

a) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; b) Guía de Auditoría Gubernamental; c) Normas Generales de Auditoría Gubernamental; d) Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; e) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

PUESTO: AUDITOR OPERATIVO

Tema	Bibliografía
Clasificación de la Administración Pública Federal Sector central, desconcentrado, descentralizado y paraestatal Auditoría Normas y procedimientos de auditoría	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.- Editorial Porrúa Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento. Editorial Porrúa Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Auditoría Gubernamental Normas, planeación, ejecución de la auditoría, y elaboración del informe de auditoría	Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 1997 Guía General de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 2000 (ahora Secretaría de la Función Pública
El Control Interno Concepto Estudio y evaluación del control interno Papeles de trabajo. Elaboración y tipos de cédulas Índices, marcas y cruces	Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos Guía General de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 2000

AUDITOR AUXILIAR

Tema	Bibliografía
1. Clasificación de la Administración Pública Federal Sector central, desconcentrado, descentralizado y paraestatal	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.- Editorial Porrúa Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento. Editorial Porrúa
2. Auditoría Normas y procedimientos de auditoría	Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos
3. Auditoría Gubernamental Normas, planeación, ejecución de la auditoría, y elaboración del informe de auditoría	Boletín "B" Normas Generales de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 1997 Guía General de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 2000 (ahora Secretaría de la Función Pública)
4. El Control Interno Concepto Estudio y evaluación del control interno	Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos
5. Papeles de trabajo. Elaboración y tipos de cédulas Índices, marcas y cruces	Normas y Procedimientos de Auditoría Instituto Mexicano de Contadores Públicos Guía General de Auditoría Pública Secretaría de Desarrollo Administrativo 2000

TEMARIO PARA ANALISTA DE AUDITORIAS EXTERNAS FINANCIERAS Y PROYECTOS BIRF B3.

No.	Normatividad	Referencia
1	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Título Segundo, Capítulo II, Artículo 37 Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 45, 46 y 47
2	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	Artículo 24
3	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento	Ley Capítulos I, Artículos 1, 2 y 3 Capítulo IV, Artículos 39 y 40 Reglamento Título V, Capítulo II, Artículos 134, 135 y 136
4	Ley Federal de Entidades Paraestatales	Ley Capítulo VI, Artículo 65
5	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Título III, Capítulo I, Artículos 25 y 26 Capítulo III, Artículos 40, 41 y 42
6	Código Fiscal de la Federación y su Reglamento	Ley Artículos 32-A y 52 Reglamento Capítulo III, Sección 1
7	Código Financiero del Distrito Federal	Artículo 64
8	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	Serie A Serie B Serie C Serie D Serie E
9	Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental	Manual de Contabilidad de la SHCP, Subsistema del Sector Paraestatal
10	Nomas y Procedimientos de Auditoría	Boletines 1010, 3050, 3070, 4010, 4020, 4060, 4120

TEMARIO PARA Jefe de Departamento de Fiscalización en Estados y Municipios

1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada

2.- Ley de Planeación
Capítulo Cuarto, Plan y Programas y Capítulo Quinto, Coordinación

3.- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
Capítulo III. Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Capítulo V de las Responsabilidades

4.- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Segundo, de la Programación - Presupuestación. Capítulo I De la Programación - Presupuestación del Gasto Público Federal
Título Tercero, del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II del Ejercicio y Pago
Título Quinto, Del Control y Evaluación del Gasto Público Federal, Capítulo I del Control y Evaluación y Capítulo II de las Auditorías

5.- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único
Título Segundo, De la Planeación, Programación y Presupuestación, Capítulo Único
Título Tercero, de los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero, Generalidades y Artículo 27
Título Sexto, de la Información y Verificación Capítulo Único

6.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo Primero

7.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
Artículo 36

8.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero, Capítulo III, Información Reservada y Confidencial
Título Segundo, Capítulo II Instituto Federal de Acceso a la Información

9.- Normas y Procedimientos de Auditoría emitido por el Instituto de Contadores Públicos, A.C.
Boletín 1010, Normas de Auditoría, Boletín 3010, Documentación de la Auditoría
Boletín 3070 Responsabilidad del Auditor en el descubrimiento de irregularidades

10.- Normas Generales de Auditoría Pública

Boletín B de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, actualmente Secretaría de la Función Pública que se encuentra en la página www.funcionpublica.gob.mx
II Clasificación, Normas Personales y Normas de Ejecución del trabajo

TEMARIO PARA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS

Windows Server 2003

Editorial McGrawHill

Capítulos 20 y 34 Redes Privadas Virtuales (VPN). Pág. 567,568,987 a 989
Capítulo 13 Instalación y configuración de Active Directory.Pag. 300 a 309
Capítulo 16 Administración de TCP/IP (uso de DHCP).Pág.392, 407
Capítulo 11 Gestión de las operaciones cotidianas (Uso de la Microsoft Management Console).Págs.260 a 270

Windows 2000 Professional Kit de Recursos

Editorial McGrawHill

Traducción y Revisión Técnica

José Ignacio Sánchez y Jorge Rodríguez Vega

Capítulo 7 Configuración y Administración del Sistema. Pags.231, 244, 245, 246
Capítulo 4 Instalación de Windows 2000 professional. Págs 118 , 119
Capítulo 31 Estrategias y Herramientas de solución de problemas. Págs. 1138 a 1150
Capítulo 28 Evaluación del uso de la memoria y el Caché. Págs 1046 a 1069

Conserve viva su PC

Jim Boyce

Prentice Hall Hispanoamericana, s.a.

Capítulo 5 Modificaciones al disco duro. Pág. 95, 95
Capítulo 19 Problemas con el Teclado. Págs. 217 a 219
Capítulo 22 La computadora no enciende. Págs. 241 a 246

Oracle Horizonte Data Warehousing y Business Intelligence Manual 1 Seminario SFP

Capítulo 2.2 Data Warehousing atributos y conceptos. Pág.33
Capítulo 3.1 Data Warehousing atributos y conceptos. Pág.11
Capítulo 3.5 Modelo de Datos. Pág.15
Capítulo 6.2 Álgebra relacional. Pág.59
Capítulo 8.1 Manejador de bases de Datos. Pág.25

Oracle Guía de Aprendizaje

Osborne

Capítulo 17, DBA avanzado, Pág.425-426
Capítulo 13, DBA 101, Pág.310-311
Capítulo 13, DBA 101, Pág.308-309

Oracle Manual del Administrador

Kevin Money

Capítulo 4, Oracle en red, Pag.388 y 392
Capítulo 1, Arquitectura de la base de datos, Pag.37
Capítulo 1, Arquitectura Oracle, Pag.28
Capítulo 2, Gestión de bases de datos, Pag.315
Apéndice C, Referencia SQL de las Ordenes del DBA, Pag.532

Managing and Optimizing Informix Dynamic Server Databases

Version 05-99 Volume 1 of 2

Modulo 1 , Introduction to Database Administration, Pág 1-3

Modulo 3, Creating Databases and Tables, Pág 3-3

Modulo 16, Informix dynamic Server Data Movement Utilities, Pág 16-3

Performance Tuning: Informix Dynamic Server(UNIX)

Version 407-98 Inform

Modulo 2, Monitoring Utilities, Pág 2-45

Relational Database Design: Training Manual

Version 01-96. Inform

Capítulo 9, Using DB-Access to Create the Database Schema, Pág 9-168

PLAZA: Subdirector de Normatividad Inmobiliaria.

1. Ley General de Bienes Nacionales.

Título Primero. "Disposiciones Generales"

Capítulo Único

Título Tercero. "De los Inmuebles de la Administración Pública Federal"

Capítulo I "Disposiciones Comunes"

Sección Primera. "Del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal"

Capítulo II "De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada"

Sección Primera "De la Adquisición"

Sección Segunda "Del Destino de los Inmuebles"

Sección Cuarta "De los inmuebles Utilizados para Fines Religiosos"

Sección Sexta "De la Formalización de los Actos Adquisitivos y Traslativos de Dominio"

Capítulo III "De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Paraestatal"

Título Séptimo. "De las Sanciones"

Capítulo Único

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Tener conocimientos de cómo se encuentra organizado el Poder Ejecutivo Federal para ejercer las atribuciones asignadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, conocer las atribuciones de la Secretaría de la Función Pública.

3. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de diciembre de 2003.

Tener conocimiento de cómo se encuentra organizada la Secretaría de la Función Pública, dando énfasis al artículo 25.

4. Reglamento de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

Artículo 3

5. Página de internet de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm

En el rubro relativo a "Requisitos para nombrar notarios del PIF y autorización de protocolos especiales".

Temario para Jefe de Departamento de Normatividad de Adquisiciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Séptimo.- Previsiones Generales.- Artículo 134

2. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Título Primero.- Disposiciones Generales

Capítulo Único

Título Segundo.- De la planeación, programación y presupuestación

Capítulo Único

Título Tercero.- De los procedimientos de contratación

Capítulo Primero.- Generalidades

Capítulo Segundo.- De la licitación pública

Capítulo Tercero.- De las excepciones a la licitación pública

Título Cuarto.- De los contratos

Capítulo Único

Título Quinto.- De la información y verificación

Capítulo Único

Título Sexto.- De las infracciones y sanciones

Capítulo Único

Título Séptimo.- De las inconformidades y del procedimiento de conciliación

Capítulo Primero.- De las inconformidades

Capítulo Segundo.- Del procedimiento de conciliación

3. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero.- Disposiciones generales

Capítulo Único

Título Segundo.- De la planeación, programación y presupuestación

Capítulo Primero.- Generalidades

Capítulo Segundo.- Del comité

Capítulo Tercero.- De las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento

Título Tercero.- De los procedimientos de contratación

Capítulo Primero.- De la licitación pública

Capítulo Segundo.- De las excepciones a la licitación pública

Título Cuarto.- De los contratos

Capítulo Único

Título Quinto.- De las sanciones, inconformidades y conciliaciones

Capítulo Primero.- De las sanciones

Capítulo Segundo.- De las inconformidades

Capítulo Tercero.- De las conciliaciones

4. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero.- De la Administración Pública Federal

Capítulo Único.- De la Administración Pública Federal

Título Segundo.- De la Administración Pública Centralizada

Capítulo I.- De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
Capítulo II.- De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Título tercero.- De la Administración Pública Paraestatal
Capítulo único. De la Administración Pública Paraestatal

5. Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Capítulo I.- De las disposiciones generales
Capítulo II.- De los organismos descentralizados
Sección Primera.- Constitución, organización y funcionamiento
Capítulo III.- De las empresas de participación estatal mayoritaria
Capítulo IV.- De los fideicomisos públicos

6. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Capítulo I.- Disposiciones generales
Capítulo II.- De la constitución y extinción de las entidades
Capítulo III.- De los titulares de las entidades
Capítulo IV.- Del órgano de gobierno
Capítulo V.- De la operación de las entidades

7. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I.- Disposiciones Generales
Capítulo III.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal

8. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero.- Disposiciones Generales
Capítulo Único
Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Capítulo II.- Del ejercicio y pago

Puesto: **Subdirector de Logística Regional**

- Responsabilidades administrativas.
- Obligaciones de los servidores públicos.
- Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública
- Atribuciones de la Dirección General de Atención Ciudadana

BIBLIOGRAFÍA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NOTA IMPORTANTE: Los candidatos podrán consultar esta normatividad en la siguiente dirección electrónica de la página de la Cámara de Diputados
<http://www.diputados.gob.mx/leyinfo/>

TEMARIO PARA SUPERVISOR REGIONAL ADJUNTO DE OPERACIÓN

Temario:

- 1.-Responsabilidades Administrativas
- 2.-Obligaciones de los Servidores Públicos
- 3.-Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública
- 4.-Atribuciones de la Dirección General de Atención Ciudadana
- 5.-Procedimiento Administrativo

Bibliografía:

- A).- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1-27, 30-38, 73, 94, 108-114 116, 117.
- B).- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos Título primero y Capítulos I y II del Título segundo.
- C).- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Título primero, Capítulos I, II Y III del Título segundo, Capítulos I y II del Título tercero, Título tercero y Título cuarto.
- D).- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Capítulo I al XII.
- E).- Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Título primero, Capítulo I y II del Título segundo, Capítulo I del Título tercero.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA, TURNOS Y VOLANTES

1. Atención de Peticiones Ciudadanas.
2. Obligaciones de los servidores públicos.
3. Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública
4. Atribuciones de la Dirección General de Atención Ciudadana
5. Responsabilidades administrativas

BIBLIOGRAFÍA:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Títulos Primero y Cuarto
- b) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
Títulos Primero y Segundo
- c) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Títulos Primero y Segundo
- d) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
Capítulos V, VI, VII, IX y XI
- e) Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos para el Proceso de Atención Ciudadana *
Capítulos I, II y III
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Título Tercero

Nota * Se encuentran disponibles por internet, dentro de la información relevante del portal de transparencia de la Secretaría de la Función Pública

TEMARIO PARA JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA

- Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública
 - CAPÍTULO IV Del Titular de la Oficialía Mayor
 - Artículo 56 Atribuciones de la Dirección General de Administración
 - Artículo 17 Atribuciones de la Unidad de Vinculación para la Transparencia

- Norma de Comunicación Interna APF 02-09-27

TEMARIO PARA SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTITUCIONES PÚBLICAS EN RECURSOS HUMANOS SECTOR A

CONOCIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE EN ADMINISTRACION PÚBLICA Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, DE ADMINISTRACION, Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS.
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE HERRAMIENTAS PSICOMETRICAS
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
- CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

CONOCIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA

CONOCIMIENTOS SOBRE LO QUE ES CALIDAD EN EL SERVICIO

CONOCIMIENTOS SOBRE METODOLOGIAS DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, 2000-2006, apartado 4.9 Un buen gobierno
- PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCION Y FOMENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2001- 2006
(CAPITULO 6 PUNTO 6.3, Servicio Profesional de Carrera, página 111)
- PROGRAMA PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2004 - 2006

Organizaciones estructura y procesos

Richard Hall

Editorial Printince may

Administración Moderna

Agustín Reyes Ponce

Editorial Limusa

Capítulo I y II

Introducción a la Administración Pública

Wilburg Jiménez Castro

Editorial Fondo de Cultura Económica

Capítulo I y II

Administración de Personal y Recursos Humanos

William B. Werther Jr., Keith Davis

McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos

Idalberto Chiavenato
McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos
Duodécima edición
Bohlander, Snell y sherman

TEMARIO PARA SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTITUCIONES PÚBLICAS EN RECURSOS HUMANOS SECTOR B

CONOCIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE EN ADMINISTRACION PÚBLICA Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, DE ADMINISTRACION, Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS.
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE HERRAMIENTAS PSICOMETRICAS
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
- CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

CONOCIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA

CONOCIMIENTOS SOBRE LO QUE ES CALIDAD EN EL SERVICIO

CONOCIMIENTOS SOBRE METODOLOGIAS DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, 2000-2006, apartado 4.9 Un buen gobierno
- PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCION Y FOMENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2001- 2006
(CAPITULO 6 PUNTO 6.3, Servicio Profesional de Carrera, página 111)
- PROGRAMA PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2004 - 2006

Organizaciones estructura y procesos

Richard Hall

Editorial Printince may

Administración Moderna

Agustín Reyes Ponce

Editorial Limusa

Capítulo I y II

Introducción a la Administración Pública

Wilburg Jiménez Castro

Editorial Fondo de Cultura Económica

Capítulo I y II

Administración de Personal y Recursos Humanos

William B. Werther Jr., Keith Davis

McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos
Idalberto Chiavenato
McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos
Duodécima edición
Bohlander, Snell y sherman

TEMARIO PARA ABOGADO PROYECTISTA DE VERIFICACIÓN

- 1.- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3.- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 4.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público.
- 5.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 6.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Temario para el examen de selección del Subdirector de Compilación Normativa

9. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Título Séptimo.- Previsiones Generales.- Artículo 134

10. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Título Primero.- Disposiciones Generales

Capítulo Único

Título Segundo.- De la planeación, programación y presupuestación

Capítulo Único

Título Tercero.- De los procedimientos de contratación

Capítulo Primero.- Generalidades

Capítulo Segundo.- De la licitación pública

Capítulo Tercero.- De las excepciones a la licitación pública

Título Cuarto.- De los contratos

Capítulo Único

Título Quinto.- De la información y verificación

Capítulo Único

Título Sexto.- De las infracciones y sanciones

Capítulo Único

Título Séptimo.- De las inconformidades y del procedimiento de conciliación

Capítulo Primero.- De las inconformidades

Capítulo Segundo.- Del procedimiento de conciliación

11. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero.- Disposiciones generales

Capítulo Único

Título Segundo.- De la planeación, programación y presupuestación

Capítulo Primero.- Generalidades

Capítulo Segundo.- Del comité

Capítulo Tercero.- De las comisiones consultivas mixtas de abastecimiento

Título Tercero.- De los procedimientos de contratación

Capítulo Primero.- De la licitación pública

Capítulo Segundo.- De las excepciones a la licitación pública

Título Cuarto.- De los contratos

Capítulo Único

Título Quinto.- De las sanciones, inconformidades y conciliaciones

Capítulo Primero.- De las sanciones

Capítulo Segundo.- De las inconformidades

Capítulo Tercero.- De las conciliaciones

12. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero.- De la Administración Pública Federal

Capítulo Único.- De la Administración Pública Federal

Título Segundo.- De la Administración Pública Centralizada
Capítulo I.- De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
Capítulo II.- De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Título tercero.- De la Administración Pública Paraestatal
Capítulo único. De la Administración Pública Paraestatal

13. Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Capítulo I.- De las disposiciones generales
Capítulo II.- De los organismos descentralizados
Sección Primera.- Constitución, organización y funcionamiento
Capítulo III.- De las empresas de participación estatal mayoritaria
Capítulo IV.- De los fideicomisos públicos

14. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Capítulo I.- Disposiciones generales
Capítulo II.- De la constitución y extinción de las entidades
Capítulo III.- De los titulares de las entidades
Capítulo IV.- Del órgano de gobierno
Capítulo V.- De la operación de las entidades

15. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I.- Disposiciones Generales
Capítulo III.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal

16. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero.- Disposiciones Generales
Capítulo Único
Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Capítulo II.- Del ejercicio y pago

TEMARIO PARA **Especialista Técnico C**

I. Conceptos y conocimientos generales de Administración

1. Concepto de Administración.
2. Diversos Enfoques sobre la Administración:
 - a) Como campo de estudio,
 - b) Como proceso;
 - c) Como función.
3. El proceso administrativo: Planeación, ejecución, control y evaluación.
4. Tipos de Administración y comparación entre la Administración Pública y Privada: Similitudes y diferencias.
5. Las nuevas tendencias de la administración pública
 - a) Hechura e implementación de políticas públicas.
 - b) Nueva Gestión Pública.

II. Definiciones y conocimientos generales de la Administración Pública en México.

1. La Organización de la Administración Pública en México.
 - a) Administración Pública Centralizada
 - b) Administración Pública Paraestatal
2. Características de la Centralización Administrativa, la Desconcentración y la Descentralización, como formas de Organización de la Administración Pública Federal.
3. La Administración Pública Paraestatal.
 - a) Características de los Organismos Públicos Descentralizados
 - b) Características de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, Instituciones Nacionales de Crédito e Instituciones Nacionales de Seguros y de Fianzas.
 - c) Características de los Fideicomisos Públicos.
4. El Régimen Patrimonial del Estado: La Ley General de Bienes Nacionales.
 - a) Bienes Nacionales bajo régimen de Dominio Público y bajo legislación específica.
 - b) La Concesión Administrativa.
5. Las Contrataciones Públicas.
 - a) La Ley y el Reglamento de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
 - b) La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento.
6. Planeación, Programación y Presupuestación.
 - a) Ley de Planeación
 - b) La Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal: El Presupuesto de Egresos de la Federación. Conformación del Gasto Público y Ejecución del mismo.
 - c) El Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
 - d) La Contabilidad Pública: La Comprobación del Ejercicio Presupuestal.
7. Los Órganos de Auditoría, Vigilancia y Control del Estado
 - a) La Auditoría Superior de la Federación
 - b) La Secretaría de la Función Pública: los Delegados de las Dependencias, los Comisarios de las Entidades y los Órganos Internos de Control.
 - c) La Auditoría Externa.
8. La Responsabilidad del Estado y de los Servidores Públicos
 - a) La Responsabilidad Objetiva y Directa del Estado (Art. 113 Constitucional)
 - b) La Responsabilidad del Estado en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y en Código Civil Federal
 - c) Las Responsabilidades de los Servidores Públicos en México:
 - La Responsabilidad Civil;
 - La Responsabilidad Penal;
 - La Responsabilidad Administrativa;
 - La Responsabilidad Política
9. El Sistema Tributario Mexicano
 - a) Principios constitucionales en Materia impositiva

- b) La Ley de Ingresos de la Federación
- c) Régimen Fiscal de las Empresas en México

III.- Principios de Contabilidad Financiera y Análisis de Estados Financieros.

1. Conceptos generales de Contabilidad Financiera y los Estados Financieros básicos.
2. Elaboración e interpretación de Estados Financieros Básicos.
 - Balance.
 - Estado de Resultados.
 - Variaciones en el Patrimonio.
 - Cambios en la Situación Financiera.
 - Razones Financieras.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Obligaciones Contingentes.
 - Informes Financieros Específicos.
3. Análisis e Interpretación de Dictámenes financieros, presupuestarios y fiscales.
 - Opiniones de Auditores Independientes.
 - Análisis de Salvedades
 - Análisis de Informes de Auditoría.
 - Observaciones y Carta de Sugerencias.
4. Elaboración e Interpretación de Estados Presupuestales.
 - Presupuesto Original.
 - Presupuesto Modificado.
 - Presupuesto Irreducible.
 - Presupuesto Devengado.
 - Presupuesto Comprometido.
 - Cumplimiento de Metas y Desviaciones.
- 5 Principios y Normas Aplicables a la Información Financiera de las Entidades Paraestatales y Sociedades Anónimas.
 - Principios de Contabilidad Gubernamental.
 - Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
 - Normas de Auditoría.
 - Normas de Información Financiera (NIF's)
 - Boletines.

NOTA IMPORTANTE: Los candidatos podrán consultar esta normatividad en la siguiente dirección electrónica de la página de la Cámara de Diputados
<http://www.diputados.gob.mx/leyinfo>

TEMARIO PARA DIRECTOR DE ATENCIÓN A INSTITUCIONES PÚBLICAS EN RECURSOS HUMANOS SECTOR C

CONOCIMIENTO DE NORMATIVIDAD APLICABLE EN ADMINISTRACION PÚBLICA Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

CONOCIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN, DE ADMINISTRACION, Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS.
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE HERRAMIENTAS PSICOMETRICAS
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION
- CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO
- CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

CONOCIMIENTOS DE PLANEACION ESTRATEGICA

CONOCIMIENTOS SOBRE LO QUE ES CALIDAD EN EL SERVICIO

CONOCIMIENTOS SOBRE METODOLOGIAS DE ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, 2000-2006, apartado 4.9 Un buen gobierno
- PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCION Y FOMENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO 2001- 2006
(CAPITULO 6 PUNTO 6.3, Servicio Profesional de Carrera, página 111)
- PROGRAMA PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2004 - 2006

Organizaciones estructura y procesos

Richard Hall

Editorial Printince may

Administración Moderna

Agustín Reyes Ponce

Editorial Limusa

Capítulo I y II

Introducción a la Administración Pública

Wilburg Jiménez Castro

Editorial Fondo de Cultura Económica

Capítulo I y II

Administración de Personal y Recursos Humanos

William B. Werther Jr., Keith Davis

McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos
Idalberto Chiavenato
McGraw Hill

Administración de Recursos Humanos
Duodécima edición
Bohlander, Snell y sherman

