

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 3/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<p align="center"><b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p align="center"><b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b><u>en original legible o copia certificada y copia simple</u></b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b><u>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</u></b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por este Instituto Politécnico Nacional las credenciales con terminación 09 y 12.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se</li> </ol>

	<p>aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p>												
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>												
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>												
<p><b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="407 1610 972 1654">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="972 1610 1464 1654">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="407 1654 972 1705">Publicación</td> <td data-bbox="972 1654 1464 1705">1 de Abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1705 972 1759">Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="972 1705 1464 1759">Del 1 de Abril de 2015 al 15 de Abril de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1759 972 1822"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="972 1759 1464 1822">Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1822 972 1885"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.</td> <td data-bbox="972 1822 1464 1885">Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1885 972 1934"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="972 1885 1464 1934">Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	1 de Abril de 2015	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 1 de Abril de 2015 al 15 de Abril de 2015	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO												
Publicación	1 de Abril de 2015												
Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 1 de Abril de 2015 al 15 de Abril de 2015												
<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015												
<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015												
<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015												

	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 20 de Abril de 2015 al 26 de Junio de 2015
	<b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
<b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b>	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: <b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y <b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
<b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b>	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	
<b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></li> <li>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></li> <li>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></li> <li>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></li> <li>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> <li>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> </ol>	

	<p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>		
<b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>		
	<b>ETAPA</b>	<b>SUBETAPA</b>	<b>PUNTOS</b>
	<b>II</b> Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	<b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	<b>IV</b> Entrevista	Entrevista	25
		<b>Total:</b>	100
	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.  Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>  El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:  <b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.  <b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p>		

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

**7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

**8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

**9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

**10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

**11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

**Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

**3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

**4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

**5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

**6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	<p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con</li> </ul>

los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, período laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

- Impresión del folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12. Entregar 1 copia.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
- Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.
- La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
- El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.

La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.



<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; <b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos”, México, D.F, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL EN EL IPN COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2015.</b></p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>• Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización.  Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.  La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.  La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.  El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <p>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</p> <p>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</p>

	<p>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</p> <p>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>.</li> <li>5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> </ol> <p><b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL EN EL IPN COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2015.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL EN EL IPN COMPRENDE DEL 2 DE ABRIL DE 2015 AL 10 DE ABRIL DE 2015, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ EL DÍA 13 DE ABRIL DE 2015.</b> Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>

México, Distrito Federal, a 1 de Abril de 2015.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional.  
**“La Técnica al Servicio de la Patria”**  
**Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica.**  
C.P.C. Norma Cano Olea  
Directora de Capital Humano

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN ESCOLAR		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001409-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y dar cumplimiento a la normatividad que regula la programación, operación y control del proceso de admisión, en el nivel medio superior y superior de las distintas modalidades educativas que imparte el Instituto.</li> <li>2. Elaborar el Programa de actividades de admisión escolar, conforme a las bases y políticas para los niveles medio superior y superior en sus distintas modalidades ofertadas por el Instituto.</li> <li>3. Elaborar la propuesta de convocatorias y circulares que norman la operación del Proceso de Admisión, en los niveles medio superior y superior de las distintas modalidades educativas.</li> <li>4. Organizar y operar, el registro de aspirantes de nivel superior, en los centros instalados del Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>5. Organizar y operar con la participación de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto, la aplicación de los exámenes de admisión a los niveles medio superior y superior, para las diferentes modalidades ofertadas por el Instituto.</li> <li>6. Programar y gestionar la adquisición de recursos destinados a la admisión escolar, ante la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del IPN.</li> <li>7. Operar y coordinar con la COMIPEMS el registro y la aplicación del examen de admisión, que se realiza en las instalaciones del Instituto.</li> <li>8. Operar y participar en los procesos de inscripción de aspirantes aceptados en el nivel medio superior y superior, en coordinación con las Unidades Académicas y Administrativas competentes, en las diferentes modalidades.</li> <li>9. Integrar los documentos de alumnos inscritos en los Niveles Medio Superior y Superior, de las diferentes modalidades ofertadas por el Instituto, para su envío a las Unidades Académicas y al Departamento de Control Documental de la DAE</li> <li>10. Organizar y aplicar la prueba de Evaluación Nacional del Logro Académico en los Centros Escolares (ENLACE), en coordinación con la Dirección General de Políticas de la SEP.</li> <li>11. Elaborar propuestas de actualización de criterios, procedimientos y formatos para realizar las actividades de admisión, según el nivel y modalidad educativa.</li> <li>12. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia.</li> <li>13. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Ciencias Sociales. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.	

		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Área de Experiencia:</b> Psicología. <b>Área General:</b> Asesoramiento y Orientación.
	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001413-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir y dar cumplimiento a las normas, políticas y lineamientos que regulan los procesos de validación y certificación de los documentos probatorios de escolaridad.</li> <li>2. Atender las solicitudes de certificación de estudios o de expedición de documentos probatorios de escolaridad que presenten alumnos, egresados o terceros autorizados por las Unidades Académicas del Instituto.</li> <li>3. Revisar y validar la trayectoria escolar de los alumnos o egresados que soliciten documentos probatorios de escolaridad de Nivel Medio Superior y Superior, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Expedir certificados de estudios parciales y totales de los alumnos egresados del Instituto y parciales de cualquier modalidad educativa y de planteles particulares con RVOE otorgado por el Instituto.</li> <li>5. Expedir títulos y gestionar la Cédula Profesional ante la Dirección General de Profesiones, de técnico especializado y profesionales, de los alumnos que hayan concluido los planes y programas de estudio académicos en el Instituto y de Planteles particulares con RVOE, conforme a la normatividad aplicable.</li> <li>6. Definir los procedimientos por nivel y modalidad educativa, para atender las solicitudes de validación, certificación y expedición de documentos probatorios de escolaridad.</li> <li>7. Compilar los documentos probatorios de escolaridad, emitidos por nivel educativo y Unidad Académica a efectos de completar el historial académico de alumnos y egresados.</li> <li>8. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia.</li> <li>9. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad e Ingeniería. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Sociales y Educación.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.	

	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCUMENTAL		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001408-E-C-F Jefe (a) de departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la recopilación e integración documental de la información relativa a los alumnos inscritos en los distintos niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto y de planteles particulares con RVOE, para iniciar el seguimiento congruente de su trayectoria académica.</li> <li>2. Participar en las actividades del proceso de admisión escolar en sus diferentes modalidades del nivel medio superior, Conforme a lo dispuesto en la convocatoria del Proceso de Admisión y a la normatividad vigente en el Instituto.</li> <li>3. Realizar el cotejo y validación documental de alumnos de nuevo ingreso de Nivel Medio Superior.</li> <li>4. Actualizar y controlar el archivo de expedientes de los alumnos y egresados del Instituto.</li> <li>5. Llevar a cabo la digitalización de expedientes, con el fin de mantener un histórico académico institucional de la población estudiantil inscrita y egresada.</li> <li>6. Realizar la autenticación de firmas y documentos probatorios de escolaridad de alumnos y egresados, solicitados por autoridades del Instituto y de otras instancias públicas o privadas.</li> <li>7. Atender los requerimientos de expedientes escolares, que soliciten las distintas áreas que integran la Dirección.</li> <li>8. Coordinar con el Departamento de Certificación, la agilización de los trámites de certificación solicitados en ventanillas.</li> <li>9. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia.</li> <li>10. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad e Ingeniería.	
		<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Educación y Computación e Informática.	
	<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.		
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública.	
<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>		



	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOB003-0001197-E-C-N Jefe (a) de departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Administración Escolar, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li> <li>4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li> <li>5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li> <li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li> <li>7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional.</li> <li>8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li> <li>9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li> <li>10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de recursos financieros y de programación y presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li> <li>11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.</li> <li>13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto.</li> <li>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección, conforme a la normatividad vigente.</li> </ol>		

	<p>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección.</p> <p>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Administración escolar, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</p> <p>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</p>
<b>Perfil:</b>	<p><b>Escolaridad</b></p> <p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía y Finanzas.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área General:</b> Administración.</p>
	<p><b>Habilidades</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p><b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<p><b>Capacidades o Competencias</b></p> <p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>	

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001400-E-C-G Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Planeación	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar, actualizar y dar seguimiento al Sistema Institucional de Planeación, en respuesta a los requerimientos del Instituto y del Sector.</li> <li>2. Realizar el acopio, análisis, interpretación, y aplicación de la normatividad federal y sectorial que en materia de planeación deben observar las unidades académicas y administrativas del Instituto.</li> <li>3. Participar en la integración y actualización del Modelo Educativo Institucional, conforme a su competencia.</li> <li>4. Integrar y actualizar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial, y las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.</li> <li>5. Elaborar y actualizar la metodología y los instrumentos para el desarrollo de la planeación institucional y la ejecución del Programa de Desarrollo Institucional.</li> <li>6. Aportar la información que le sea requerida, dentro de su ámbito de competencia, para la elaboración de los estudios prospectivos y estratégicos necesarios para identificar áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno.</li> <li>7. Realizar con la participación de las unidades académicas y administrativas, los estudios y proyectos que permitan con base en los resultados de la evaluación e información institucional, elaborar y mantener actualizado el Programa de Desarrollo Institucional y las acciones de planeación que se deriven.</li> <li>8. Verificar que el proceso de planeación institucional, en las unidades académicas y administrativas del Instituto, se realice de acuerdo con la normatividad y los lineamientos aplicables.</li> <li>9. Asesorar a las unidades académicas y administrativas del Instituto, en la elaboración de sus Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.</li> <li>10. Revisar, evaluar y retroalimentar los programas estratégicos de desarrollo de mediano plazo, de las unidades académicas y administrativas del Instituto.</li> <li>11. Elaborar y proponer el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como participar en la elaboración del anteproyecto del programa presupuesto y operativo anual de la misma y, en los seguimientos respectivos dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>12. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e informar al Jefe de la División acerca del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> <li>13. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación y Economía. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Sistemas y Calidad.
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Economía General. <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área General:</b> Evaluación.
		<b>Habilidades</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
		<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
		<b>Capacidades o Competencias</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a>		

## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 3/2015

**Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA A ESCUELAS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFNB002-0001210-E-C-U Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos, 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Órgano interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa específico de trabajo para cada auditoría, revisión y vista de inspección realizada a las Escuelas de Nivel Medio Superior y Centros de Educación Continua del IPN, a efecto de que se realicen en tiempo y forma.</li> <li>2. Recomendar las auditorías y revisiones derivadas de la detección, análisis y evaluación de conceptos, rubros, programas y presupuestos de alto riesgo que por desviaciones en cumplimientos, retrasos, denuncias o quebrantos suscitados en las Escuelas de Nivel Medio Superior y Centros de Educación Continua, para elaborar el Programa Anual de Trabajo.</li> <li>3. Supervisar la ejecución de las auditorías, revisiones y visitas de inspección con estricto apego a las normas, técnicas y procedimientos de auditoría pública con el alcance previsto, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.</li> <li>4. Supervisar que se lleve a cabo la oportuna implantación de las medidas correctivas y preventivas, así como de las acciones de mejora, derivadas de las auditorías y revisiones practicadas.</li> <li>5. Revisar los informes de auditoría, revisiones y los de su respectivo seguimiento, con la finalidad de informar al titular de la unidad responsable los resultados obtenidos y los compromisos asumidos.</li> <li>6. Coordinar la elaboración de los informes e integración de expedientes de casos con presunta responsabilidad, para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.</li> <li>7. Supervisar la captura de la información de auditorías, seguimientos, recuperaciones y reportes de aseguramiento de calidad, con la finalidad de que se integre al sistema de Información de la SFP.</li> <li>8. Coordinar la elaboración de los guiones que soporten la participación del Titular de Auditoría Interna y/o Titular del Órgano Interno de Control, para asesorar a los integrantes de los cuerpos colegiados respectivos, en materia de Adquisiciones y de Bienes muebles.</li> <li>9. Supervisar la asesoría respecto a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos del Sector Público y su Reglamento, en los subcomités revisor de convocatorias del IPN y Canal Once para apoyar su cumplimiento.</li> <li>10. Las demás que le confiera el Titular del Área de Auditoría Interna con atención especial a planteles, centros foráneos y revisiones especiales.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Contaduría. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 5 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Administración, Contabilidad y Auditoría Gubernamental. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política.	

		<b>Área General:</b> Administración Pública.
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Temario:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN ESCOLAR</b>	
<b>Tema1:</b>	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Títulos Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la naturaleza y objeto de la Ley.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Títulos Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Títulos Tercero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
	<b>Subtema1:</b>	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capitulo I, Artículo 3ª
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De la Administración Pública Federal.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero de la Administración Pública Federal.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo de la Administración Pública Centralizada.



**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero.- Disposiciones Generales.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>Desempeño Laboral</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Trabajo en equipo</b>
		<b>Bibliografía:</b> Como Formar un Equipo de Trabajo, Ed. The Sunday Times, España 2001, capítulo 3,4 y 5
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Directivos de grupo contra Líderes de Equipo, los Conceptos de Formación de Equipo pueden aplicarse a Cualquier Empresa. ¿Qué me aporta formar un Equipo?
		<b>Página Web:</b> BIBLIOTECA CENTRAL UNAM (CU)
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Liderazgo</b>
		<b>Bibliografía:</b> Stepher R. Covey. El Liderazgo Centrado en principios. Ed. Paidós Empresa. México 2005
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Un Enfoque Centrado en Principios, Características de los Líderes Centrados en Principios, la Grandeza Primaria, La Ruptura con el Pasado, La Brújula Moral,
		<b>Página Web:</b> BIBLIOTECA CENTRAL UNAM (CU)
<b>Tema 6:</b>	<b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De los Procedimientos de Contratación. .</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De los Contratos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios en COFAA</b>	

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

	<b>Subtema1:</b>	Abreviaturas y Glosario
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	De las Funciones de las Direcciones de la Comisión.
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos VI.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Bases y Lineamientos.
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos VII.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/adquisiciones/documentos/VADQ-04.pdf</a>
<b>Tema 8:</b>	<b>Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>De la Inscripción y la Reinscripción</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo II.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
<b>Tema 9:</b>	<b>Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Direcciones de Coordinación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo X
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLAMENTOORGANICO.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLAMENTOORGANICO.pdf</a>
<b>Tema 10:</b>	<b>Reglamento General de Estudios</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

	<b>Subtema2:</b>	Del Ingreso
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Segundo.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	<b>De la Equivalencia y Revalidación de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Tercero.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema4:</b>	<b>De las Modalidades Educativas</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Cuarto.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema5:</b>	<b>De las Movilidad Académica</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Séptimo.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
<b>Tema 11:</b>	Atribuciones del Departamento de Admisión Escolar	
	<b>Subtema1:</b>	<b>Bibliografía:</b> <b>A)</b> Reglamento General de Estudios <b>B)</b> Manual de Organización de la Dirección de Administración. Escolar. <b>C)</b> Convocatoria para el Proceso de Admisión Escolar. <b>D)</b> Decreto de creación de la COFAA <b>E)</b> Programa Institucional de Mediano Plazo. <b>F)</b> Acuerdo No. 71 de la SEP
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Del Reglamento General de Estudios, Departamento de Admisión Escolar.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011</a>
<b>Tema 12:</b>	<b>Acuerdo N. 71</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>Acuerdo Núm. 71.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Acuerdo No. 71
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Acuerdo Núm. 71
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/01-dgb/baselegal/08-acuerdo71sep.doc">www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/01-dgb/baselegal/08-acuerdo71sep.doc</a>
<b>Tema 13:</b>	<b>Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior COMIPEMS</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Objetivo
		<b>Bibliografía:</b> COMIPEMS
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Apartado 1
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.comipems.org.mx">http://www.comipems.org.mx</a>
<b>Tema 14:</b>	<b>Evaluación Nacional de Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE)</b>	

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

	<b>Subtema1:</b>	<b>Objetivo.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Apartado 1
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.enlace.sep.gob.mx/ms">http://www.enlace.sep.gob.mx/ms</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>TEMARIO:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la naturaleza y objeto de la Ley</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De los Derechos y obligaciones de los servidores Públicos del Sistema</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título segundo Capítulo Primero: de los Derechos Capítulo Segundo: de las Obligaciones
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título tercero Capítulo Primero: Consideraciones Preliminares Capítulo Segundo: de la Estructura Funcional
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>Del Registro Único del Servicio Profesional de Carrera</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Sección Segunda
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De la Administración Pública Federal</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo Capítulo I: De las Secretarías de Estado Capítulo II: De la Competencia de las Secretarías de Estado y consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De los Servicios Profesionales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3914_27-08-2014.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De los Derechos Humanos y sus Garantías</b>
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado</b>
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capítulo Único

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf</a>
<b>Tema 6:</b>	<b>Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De la Equivalencia o la Revalidación de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo Capítulo VII
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la Situación Escolar</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De la Inscripción y la Reinscripción</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capítulo II
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De la Acreditación del Plan de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capítulo IV
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De las atribuciones y facultades de las Direcciones de Coordinación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo X
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf</a>
<b>Tema 8:</b>	<b>Manual de Organización de la Dirección de Administración Escolar</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>División de Registro y Certificación de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Manual de Organización de la Dirección de Administración Escolar Págs. 17, 30 – 35
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Conocimiento de las actividades de la Dirección de Administración Escolar, de la División de Registro y Certificación de Estudios, así como de los departamentos que la conforman.
		<b>Página Web:</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<a href="http://www.dae.ipn.mx">http://www.dae.ipn.mx</a>
<b>Tema 9:</b>	<b>Reglamento General de Estudios</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Del Ingreso</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De la Equivalencia o la Revalidación de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Tercero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De las Modalidades Educativas</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>De los Programas Académicos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Quinto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 6:</b>	<b>De la Trayectoria Escolar</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Sexto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 7:</b>	<b>De la Movilidad Académica</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Séptimo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 8:</b>	<b>Del Recurso de Reconsideración</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Noveno
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>



**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Tema 10</b>	<b>Reglamento de Estudios Escolarizados para los niveles Medio Superior y Superior</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título primero.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la Trayectoria Escolar</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De las Inscripciones</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De las Reinscripciones</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo II.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>De la Evaluación del Aprendizaje</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo III.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 6:</b>	<b>De la Acreditación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo IV

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 7:</b>	<b>Del adeudo de asignaturas</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 8</b>	<b>De las Altas, Bajas y Cambios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VI
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 9</b>	<b>Del término para cursar un Programa Académico</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VII
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
	<b>Subtema 10</b>	<b>De la Administración Escolar</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Estudios Escolarizados para los Niveles Medio Superior y Superior
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20ESCOLARIZADOS%20NMS%20Y%20SUPERIOR.pdf</a>
<b>Tema 11</b>	<b>Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Condiciones que deben llenarse para obtener un título profesional</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo II

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De la Dirección General de Profesiones</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo IV
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Del Ejercicio Profesional</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208.pdf</a>
<b>Tema 12</b>	<b>Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el Instituto Politécnico Nacional.</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Equivalencia de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el Instituto Politécnico Nacional.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Lineamiento 6
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta20/GAC_EXT969BIS.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta20/GAC_EXT969BIS.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Revalidación de Estudios</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios en el Instituto Politécnico Nacional.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Lineamiento 7
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta20/GAC_EXT969BIS.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta20/GAC_EXT969BIS.pdf</a>
<b>Tema 13</b>	<b>Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Del Plan de Estudios y las Áreas de Formación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo II
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

	<b>Subtema 3:</b>	<b>Del Ingreso y la Inscripción a Unidades de Aprendizaje y Programas Académicos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>De la Permanencia, Altas y Bajas Temporales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo IV
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	<b>De la Acreditación y la Evaluación del Aprendizaje</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>
	<b>Subtema 6:</b>	<b>Del Egreso</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos relativos al Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de Nivel Licenciatura en el Nuevo Modelo Educativo del Instituto Politécnico Nacional, que será implantado por sus Escuelas, Centros y Unidades a través de pruebas piloto (ESEO).
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VI
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/ACUERDOS/12.pdf</a>
<b>Tema 14</b>	<b>Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De las Opciones de Titulación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo II
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Del Registro</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo III
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Del Examen Profesional</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VII
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Del Trámite y Expedición del Título Profesional</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Titulación Profesional del Instituto Politécnico Nacional.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VIII
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20TITULACION%20PROFESIONAL%20DEL%20IPN.pdf</a>
<b>Tema 15</b>	<b>Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo 1
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	De la acreditación del Servicio Social
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo IX
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf</a>
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Parte V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta4/GAC_EXT_932B_reglamento_serv_social.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>TEMARIO:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCUMENTAL</b>	
<b>Tema 1:</b>	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	<b>Subtema 1:</b>	Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Títulos Primero al Tercero.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	<b>Subtema 1:</b>	Administración Pública Federal y Administración Pública Centralizada.
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero de la Administración Pública Federal.- Título Segundo de la Administración Pública Centralizada.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_4031_03-02-2015.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	<b>Subtema 1:</b>	Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero y Título Cuarto.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3867_08-07-2014.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	<b>Subtema 1:</b>	Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas.
		<b>Bibliografía: A)</b> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero, Título Tercero y Título Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3618_09-01-2014.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	Atribuciones de la Unidad Administrativa	
	<b>Subtema 1:</b>	De la División de Admisión y Control Escolar
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional,
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Artículo 39 Fracciones II, VII y VIII

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLAMENTO_ORGANICO.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLAMENTO_ORGANICO.pdf</a>
<b>Tema 6:</b>	Ingreso al Instituto Politécnico Nacional	
	<b>Subtema 1:</b>	Proceso de Admisión
		<b>Bibliografía:</b> A) Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capitulo II
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capitulo Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	D) Convocatoria para el Proceso de Admisión Escolar
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a>
<b>Tema 7:</b>	Control Documental	
	<b>Subtema 1:</b>	El expediente Escolar
		<b>Bibliografía:</b> A) Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capitulo Primero y Capitulo Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Ley Federal de Archivos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo Capítulo I y II
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PIMP.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PIMP.aspx</a>
	<b>Subtema 4:</b>	Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP)
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PEDMP.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PEDMP.aspx</a>
	<b>Subtema 5:</b>	Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>
	<b>Subtema 6:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero y Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
<b>Tema 8:</b>	Validación Documental	
	<b>Subtema 1:</b>	Validación Documental
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero, Capítulo Segundo y Capítulo Séptimo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf">http://www.contenido.ccs.ipn.mx/G-866-2011-E.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Manual de Organización de la Dirección de Administración Escolar
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VII De las Funciones
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.dae.ipn.mx">http://www.dae.ipn.mx</a>
	<b>Subtema 3:</b>	Acuerdo No. 71 de la SEP
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/01-dgb/baselegal/08-acuerdo71sep.doc">www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/01-dgb/baselegal/08-acuerdo71sep.doc</a>
	<b>Subtema 4:</b>	Acuerdo número 1/SPC, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 1997
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.sirvoes.sep.gob.mx/sirvoes/doc_pdf/acuerdospc-1.pdf">http://www.sirvoes.sep.gob.mx/sirvoes/doc_pdf/acuerdospc-1.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	Acuerdo 286 de la SEP
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el documento
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a286.pdf">http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a286.pdf</a>
<b>Tema 9:</b>	Conservación y Control de Expedientes	
	<b>Subtema 1:</b>	Conservación y Control de Expedientes
		<b>Bibliografía:</b> Mc CLEARY, John & L. CRESPO. 1997. El cuidado de libros y documentos. Manual práctico de conservación y restauración. Editorial CLAN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el libro
		<b>Página Web:</b>



**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Biblioteca Central UNAM (CU)
	<b>Subtema 2:</b>	Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el libro
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a>
<b>Tema 10:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	<b>Subtema 1 :</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero y Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	CRUZ MUNDET J. R. 2012, Archivística: Gestión de documentos y administración de archivos, Alianza Editorial
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Todo el libro
		<b>Página Web:</b> Biblioteca Central UNAM (CU)

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>TEMARIO:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR</b>	
<b>Tema 1:</b>	<b>Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la naturaleza y objeto de la Ley</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	<b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De la Administración Pública Federal</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la Administración Pública Centralizada</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo Capítulo I: De las Secretarías de Estado Capítulo II: De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Atribuciones de la Secretaría de Educación Pública</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo Capítulo II: De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3632_22-01-2014.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	<b>Ley General de Educación</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I: Disposiciones Generales
		<b>Página Web:</b> <a href="https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf">https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De la validez oficial de estudios y de la Certificación de conocimientos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Capítulo VI
		<b>Página Web:</b> <a href="https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf">https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	<b>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De los Servicios Profesionales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo V
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	<b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>De los Derechos Humanos y sus Garantías</b>
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado</b>
		<b>Bibliografía:</b> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Cuarto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm</a>
<b>Tema 6:</b>	<b>Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Título Primero Capítulo Dos
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Registro Patrimonial de los Servidores Públicos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Tercero Capítulo Único
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	<b>Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Atribuciones y Facultades de la Secretaría de Servicios Educativos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VIII Art. 21
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Coordinación y Operación de la Gestión Escolar para todos los niveles y modalidades educativas</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo VIII Art. 21
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>De las Atribuciones y Facultades de la Dirección de Administración Escolar</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo X Art. 39
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/747_REGLA_MENTOORGANICO.pdf</a>
<b>Tema 8:</b>	<b>Ley Federal de Derechos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Derechos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107_301214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107_301214.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Servicios de Educación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Derechos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Sección Cuarta Capítulo X
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107_301214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107_301214.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Tema 9:</b>	<b>Ley de Ingresos de la Federación</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley de Ingresos de la Federación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_ley/2015/lif_2015.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_ley/2015/lif_2015.pdf</a>
<b>Tema 10:</b>	<b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Objeto y Definiciones de la Ley</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley General de contabilidad gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Único Disposiciones Generales
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Contabilidad Gubernamental</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley General de contabilidad gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf</a>
<b>Tema 11:</b>	<b>Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Derechos y obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Segundo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	<b>Riesgos Profesionales y de las enfermedades no profesionales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Quinto
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>
<b>Tema 12:</b>	<b>Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley del ISSSTE
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf</a>
<b>Tema 13:</b>	<b>Uso eficiente, transparente y eficaz de los Recursos Públicos</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Bibliografía:</b> Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los Recursos Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Medidas específicas para reducción de gastos de operación</b>
		<b>Bibliografía:</b> Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los Recursos Públicos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo IV
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5281761&amp;fecha=10/12/2012</a>
<b>Tema 14:</b>	<b>Manual de Contabilidad Gubernamental</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Características de la Información Contable</b>
		<b>Bibliografía:</b> Manual de Contabilidad Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://201.147.98.20/search?as_sitesearch=www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla&amp;entqr=0&amp;access=p&amp;sort=date%3AD%3AL%3Ad1&amp;output=xml_no_dtd&amp;ie=UTF-8&amp;btnG=buscar&amp;client=diputados&amp;q=Manual+de+Contabilidad+Gubernamental&amp;ud=1&amp;site=default_collection&amp;oe=UTF-8&amp;proxystylesheet=diputados&amp;ip=148.204.250.14">http://201.147.98.20/search?as_sitesearch=www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla&amp;entqr=0&amp;access=p&amp;sort=date%3AD%3AL%3Ad1&amp;output=xml_no_dtd&amp;ie=UTF-8&amp;btnG=buscar&amp;client=diputados&amp;q=Manual+de+Contabilidad+Gubernamental&amp;ud=1&amp;site=default_collection&amp;oe=UTF-8&amp;proxystylesheet=diputados&amp;ip=148.204.250.14</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Principios de Contabilidad Gubernamental</b>
		<b>Bibliografía:</b> Manual de Contabilidad Gubernamental
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://201.147.98.20/search?as_sitesearch=www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla&amp;entqr=0&amp;access=p&amp;sort=date%3AD%3AL%3Ad1&amp;output=xml_no_dtd&amp;ie=UTF-8&amp;btnG=buscar&amp;client=diputados&amp;q=Manual+de+Contabilidad+Gubernamental&amp;ud=1&amp;site=default_collection&amp;oe=UTF-8&amp;proxystylesheet=diputados&amp;ip=148.204.250.14">http://201.147.98.20/search?as_sitesearch=www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla&amp;entqr=0&amp;access=p&amp;sort=date%3AD%3AL%3Ad1&amp;output=xml_no_dtd&amp;ie=UTF-8&amp;btnG=buscar&amp;client=diputados&amp;q=Manual+de+Contabilidad+Gubernamental&amp;ud=1&amp;site=default_collection&amp;oe=UTF-8&amp;proxystylesheet=diputados&amp;ip=148.204.250.14</a>
<b>Tema 15:</b>	<b>Protección de datos Personales en Posesión de los Particulares</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Protección de datos Personales en Posesión de los Particulares
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/06LFPDPPP.pdf">http://inicio.ifai.org.mx/MarcoNormativoDocumentos/06LFPDPPP.pdf</a>
<b>Tema 16:</b>	<b>Planeación</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Ley de Planeación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Tema 17:</b>	<b>Definiciones Fiscales</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Disposiciones Generales</b>
		<b>Bibliografía:</b> Código Fiscal de la Federación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Título Primero Capítulo I
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Retenciones</b>
		<b>Bibliografía:</b> a) Ley del Impuesto Sobre la Renta b) Ley del Impuesto al Valor Agregado
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> De las Personas Físicas con Actividad Profesional
		<b>Página Web:</b> a) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf</a> b) <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/liva/LIVA_ref41_11dic13.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/liva/LIVA_ref41_11dic13.pdf</a>
<b>Tema 18:</b>	<b>Servicios</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Trámites Administrativos</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento General de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Segundo Capítulo Tercero Capítulo Octavo
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/RGE_13_06_2011.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/RGE_13_06_2011.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>Reconocimiento de Validez Oficial</b>
		<b>Bibliografía:</b> Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial, Equivalencia y Revalidación de Estudios
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulo Primero
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
<b>Tema 19:</b>	<b>Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios en COFAA</b>	
	<b>Subtema 1:</b>	<b>Abreviaturas y Glosario</b>
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	<b>De las Funciones de las Direcciones de la Comisión.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos VI.

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	Bases y Lineamientos.
		<b>Bibliografía:</b> Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Contrataciones de Servicios en COFAA.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Capítulos VII.
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	<b>Ingresos Autogenerados</b>
		<b>Bibliografía:</b> Lineamientos Generales de Servicios en Materia de Administración y Finanzas
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Numeral III
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf">http://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/politicas/documentos/pobalines.pdf</a>
<b>Tema 20:</b>	<b>Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior COMIPEMS</b>	
	<b>Subtema1:</b>	Objetivo
		<b>Bibliografía:</b> COMIPEMS
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Apartado 1
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.comipems.org.mx/template.php?eJxLtDKyqi62MjS0UsrMS8svyk1MzszPU7luBoorGRuCGIYGvKppqckZicFmQUIStaZVoYmRuYmlpYWxobWtQCMuxMn">http://www.comipems.org.mx/template.php?eJxLtDKyqi62MjS0UsrMS8svyk1MzszPU7luBoorGRuCGIYGvKppqckZicFmQUIStaZVoYmRuYmlpYWxobWtQCMuxMn</a>
<b>Tema 21:</b>	<b>Evaluación Nacional de Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE)</b>	
	<b>Subtema1:</b>	<b>Objetivo.</b>
		<b>Bibliografía:</b> Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b> Apartado 1
		<b>Página Web:</b> <a href="http://www.enlace.sep.gob.mx/">http://www.enlace.sep.gob.mx/</a>



**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Temario:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN</b>	
<b>Tema 1:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	<b>Subtema1:</b>	De los Derechos Humanos y sus Garantías
		<b>Bibliografía</b>
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo I, Artículo 26.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
<b>Tema 2:</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	<b>Subtema1:</b>	De la Administración Pública Federal
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Único, De la Administración Federal, Artículo 1
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	De la Competencia de las Secretarías de Estado y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Art. 38, Fracción I, Inciso e
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>
<b>Tema 3:</b>	Ley General de Educación.	
	<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I, Artículo 8, Fracc. 1, Artículos 9 y 10
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Del Federalismo Educativo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Sección I, Artículo 12 Fracc.XI
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Del Proceso Educativo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo IV, Sección 1.- De los tipos y modalidades de educación, Artículo 37
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf</a>
	<b>Subtema4:</b>	Del Proceso Educativo

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Bibliografía</b>
		Ley General de Educación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo IV, Sección 2.- De los planes y programas de estudio, Artículos. 47, 49 y 50
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_191214.pdf</a>
<b>Tema 4:</b>	Ley de Planeación	
	<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Planeación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero, Artículo 1, Fracc. I y II; y Artículos 4 y 9
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Sistema Nacional de Planeación Democrática
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Planeación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Segundo, Artículos 14 y 16
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Plan y Programas
		<b>Bibliografía</b>
		Ley de Planeación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Cuarto, Artículos 21, 26, 29 y 30
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>
<b>Tema 5:</b>	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.	
	<b>Subtema1:</b>	Título Primero
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Art. 4
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc</a>
	<b>Subtema2:</b>	De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Cuarto, Capítulo II, Art. 87
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Tema 6:</b>	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	<b>Subtema1:</b>	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo, Capítulo I, Art. 8
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo, Capítulo II, Art. 13
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Tercero, Capítulo Único, Artículos 35 y 37
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
	<b>Subtema4:</b>	De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Cuarto, Capítulo Único, Art. 49
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240_140714.pdf</a>
<b>Tema 7:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	<b>Subtema 1:</b>	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 1 y Artículo 3, Fracc.II y IX
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Información reservada y confidencial
		<b>Bibliografía</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo III, Artículo 13, Fracc.I
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244_140714.pdf</a>
<b>Tema 8:</b>	Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.	
	<b>Subtema1:</b>	De la Programación
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Art. 9
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsnieg.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsnieg.htm</a>
	<b>Subtema2:</b>	Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
		<b>Bibliografía</b>
		Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geográfica.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo, Capítulo I, Art. 3
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsnieg.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lsnieg.htm</a>
<b>Tema 9:</b>	Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional	
	<b>Subtema 1:</b>	Naturaleza, Finalidades y Atribuciones
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I, Artículo 2
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Ley_organica.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Ley_organica.aspx</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Estructura Orgánica y Funcional
		<b>Bibliografía</b>
		Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo III, Art. 13, Fracc. II y Artículos 15 y 26, Fracc. I
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Ley_organica.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Ley_organica.aspx</a>
<b>Tema 10:</b>	Reglamento Interno del IPN.	
	<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Naturaleza y Finalidades, Capítulo Único, Artículos 1, 3 y 8
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		interno.pdf
	<b>Subtema2:</b>	De la Docencia
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Sección Primera, De los Programas Académicos y de los Planes y Programas de Estudio, Artículo 16
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	De La Función Educativa
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo, De la Evaluación de la Función Educativa, Capítulo VIII, Artículo 74
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	De la Organización Académica y Administrativa
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Quinto, Generalidades, Capítulo I, Artículo 136
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema4:</b>	De la Organización Académica y Administrativa
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Quinto, De los Secretarios de Área, Capítulo IV, Artículo 160
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 5:</b>	De Los Órganos Consultivos
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Sexto, Del Consejo General Consultivo, Capítulo II, Artículo 184
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 6:</b>	De los Órganos de Apoyo
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Séptimo, Generalidades, Capítulo I, Artículo 217
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 7:</b>	De los Organismos Auxiliares
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Octavo, De los Organismos Auxiliares, Capítulo Único, Artículo 231
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
	<b>Subtema 8:</b>	De la Planeación
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Interno del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Artículos 272 y 273
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
<b>Tema 11:</b>	Reglamento Orgánico del IPN.	
	<b>Subtema1:</b>	De la Competencia y Organización del Instituto
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo I, Artículos 1, 2 y 3
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
	<b>Subtema2:</b>	De las Atribuciones del Titular de la Dirección General
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Artículo 6
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
	<b>Subtema3:</b>	De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Secretarías de Área
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo IX, Artículo 24
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
	<b>Subtema4:</b>	De las Atribuciones y Facultades de los Titulares de las

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Direcciones de Coordinación
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento Orgánico del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo XI, Artículo 45
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
<b>Tema 12:</b>	Reglamento de Evaluación del IPN	
	<b>Subtema1:</b>	Del Sistema Institucional de Evaluación
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Evaluación del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, Artículos 5 y 9
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	De las Responsabilidades
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Evaluación del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo IV, Artículo 19
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf</a>
<b>Tema 13:</b>	Reglamento de Planeación del IPN.	
	<b>Subtema1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Planeación del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero, Artículos 1 y 2 Fracción II
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P.N..pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P.N..pdf</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Del Sistema Institucional de Planeación
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Planeación del IPN.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Segundo, Artículos 3 y 5 Fracc. V
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P.N..pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P.N..pdf</a>
	<b>Subtema 3:</b>	De los productos y responsabilidades
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Planeación del IPN.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Tercero, Artículos 6; 7 Fracción I; 9; 12 Fracciones II y IV

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REG LAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P .N.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REG LAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P .N.pdf</a>
	<b>Subtema 4:</b>	De las Etapas y Plazos
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Planeación del IPN.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Cuarto, Artículo 19 Fracción III
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REG LAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P .N.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/REG LAMENTO%20DE%20PLANEACION%20%20%20DEL%20I.P .N.pdf</a>
<b>Tema 14:</b>	Reglamento de Integración Social del IPN	
	<b>Subtema 1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Integración Social del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo Único, Artículo 2
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglam entos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Regla mentos.aspx</a>
	<b>Subtema 2:</b>	De la Internacionalización
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Integración Social del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Segundo, Capítulo Primero, Artículo 9
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglam entos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglam entos.aspx</a>
	<b>Subtema 4:</b>	De la Propiedad Intelectual
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento de Integración Social del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Cuarto, Capítulo Único, Artículo 65
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglam entos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglam entos.aspx</a>
<b>Tema 15:</b>	Reglamento General de Estudios del IPN	
	<b>Subtema 1:</b>	Disposiciones Generales
		<b>Bibliografía</b>
		Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Primero, Artículo 5
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos. aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos. aspx</a>
	<b>Subtema 2:</b>	De las Modalidades Educativas
		<b>Bibliografía</b>



**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Reglamento General de Estudios del IPN
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo Cuarto, Artículo 19
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx">http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx</a>
<b>Tema 16:</b>	Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015	
	<b>Subtema 1:</b>	El modelo y el sistema de planeación institucional
		<b>Bibliografía</b>
		Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Documento Interno
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PIMP.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Planeacion/Paginas/PIMP.aspx</a>
	<b>Subtema 2:</b>	Nuestra contribución a la consolidación del liderazgo: El camino que vamos a recorrer
		<b>Bibliografía</b>
		Programa Institucional de Mediano Plazo 2013-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Documento Interno
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/</a>
<b>Tema 17:</b>	Manual de Organización de la Dirección de Planeación	
	<b>Subtema 1:</b>	Atribuciones
		<b>Bibliografía</b>
		Manual de Organización de la Dirección de Planeación
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Documento Interno
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx</a>
<b>Tema 18:</b>	Guía Metodológica para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2013-2015	
	<b>Subtema 1:</b>	Presentación
		<b>Bibliografía</b>
		Guía Metodológica para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo 2013-2015
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Documento Interno
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx</a>
<b>Tema 19:</b>	Marco Metodológico para la Integración del POA, Vertiente Programática 2014	
	<b>Subtema 1:</b>	Aspectos conceptuales del POA
		<b>Bibliografía</b>
		Marco Metodológico para la Integración del POA, Vertiente Programática 2014
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		Documento Interno
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx">http://www.gestionestrategica.ipn.mx/Conocenos/Paginas/Planeacion/HistoriaPlan.aspx</a>
<b>Tema 20:</b>	Planeación estratégica aplicada	
	<b>Subtema 1:</b>	Marco teórico sobre administración, planeación, desarrollo organizacional y eficacia
		<b>Bibliografía</b>
		Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II, 8. Plan Estratégico, 8.1 Definiciones de Plan estratégico
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/.pdf">http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/.pdf</a>

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

<b>Temario:</b>	1. Jefe de División de Supervisión y Auditoría a Escuelas de Nivel Medio Superior, Convocatoria 3/2015
<b>Tema1:</b>	1.1 Conocimiento de la normatividad y organización del IPN.
<b>Subtema1:</b>	1.1.1 Ley Orgánica del IPN
	<b>Bibliografía</b>
	A) Ley Orgánica del IPN
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Capítulo I. Naturaleza, Finalidades y Atribuciones. Capítulo III. Estructura Orgánica y Funcional.
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/leyes/leyorganicadelipn.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/leyes/leyorganicadelipn.pdf</a>
<b>Subtema2:</b>	1.1.2 Reglamento Orgánico del IPN.
	<b>Bibliografía</b>
	A) Reglamento Orgánico del IPN.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Capítulos IX, XI, XIII y XIV. Atribuciones y Facultades de los Titulares de las Secretarías, de las Direcciones de Coordinación, de las Unidades Académicas y de las Unidades de Nivel Medio Superior y Superior.
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/carpeta11/GAC_EXT_953_reg_org.pdf</a>
<b>Subtema3:</b>	1.1.3 Reglamento Interno del IPN
	<b>Bibliografía</b>
	A) Reglamento Interno del IPN
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Título segundo, Capítulo segundo.
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/reglamento-interno.pdf</a>
<b>Subtema4:</b>	1.1.4 Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IPN.
	<b>Bibliografía</b>
	A) Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IPN.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Apartado Considerandos. Capítulo II. Disposiciones Generales.
	<b>Página Web</b>
	<a href="http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/11.pdf">http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/Normatividad/11.pdf</a>
<b>Subtema5:</b>	1.1.5 Manual de Organización del OIC.
	<b>Bibliografía</b>
	A) Manual de Organización del OIC.
	<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
	Funciones del Área de Auditoría Interna con Atención Especial a Planteles, Centros Foráneos y Revisiones Especiales.

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.oic.ipn.mx/Documentos/ManualO-OIC2012.pdf">http://www.oic.ipn.mx/Documentos/ManualO-OIC2012.pdf</a>
<b>Tema2:</b>	1.2 Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Subtema1:</b>	1.2.1 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3880_28-07-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3880_28-07-2014.pdf</a>
	<b>Subtema2:</b>	1.2.2 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo Primero. Capítulo Segundo. Capítulo Tercero. Título Tercero.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14_101114.pdf</a>
	<b>Subtema3:</b>	1.2.3 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo primero. Disposiciones Generales.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf</a>
	<b>Subtema4:</b>	1.2.4 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título primero. Capítulo I. Capítulo II. Capítulo III.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_110814.pdf</a>
	<b>Subtema5:</b>	1.2.5 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Bibliografía</b>
		A) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Título Séptimo. De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo III. De las auditorías.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3837_05-06-2014.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3837_05-06-2014.pdf</a>
	<b>Subtema6:</b>	1.2.6 Clasificador por Objeto del Gasto.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Relación completa y actualizada de capítulos, conceptos, partidas genéricas. Relación de capítulos, conceptos y partidas genéricas.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/92_D_3543_20-08-2013.pdf</a>
	<b>Subtema7:</b>	1.2.7 Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulo II. Registro y afectación. Capítulo III. Del Acuerdo Administrativo de Desincorporación.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaebb/normasbm04.htm</a>
	<b>Subtema8:</b>	1.2.8 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		Capítulos II a VII.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf</a>
	<b>Subtema9:</b>	1.2.9 Normas Generales de Auditoría Pública.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Normas Generales de Auditoría Pública.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		II. Clasificación. Primera a Onceava norma.

**PLANTILLA PARA LA FORMULACIÓN DE TEMARIOS  
A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/normatividad/normas_generales_de_auditoria_publica_boletin_b.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/normatividad/normas_generales_de_auditoria_publica_boletin_b.pdf</a>
	<b>Subtema10:</b>	1.2.10 Guía General de Auditoría Pública.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Guía General de Auditoría Pública.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		I. Etapas de la auditoría: II. Seguimiento de observaciones.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia_general_de_auditoria_publica_agosto_2011.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/scagp/uag/guias/guia_general_de_auditoria_publica_agosto_2011.pdf</a>
	<b>Subtema11:</b>	1.2.11 Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2015.
		<b>Bibliografía</b>
		A) Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2015.
		<b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>
		1 Presentación 2. Glosario de términos, Acrónimos y Siglas 3. Actividades generales 5. Criterios para la priorización de actividades.
		<b>Página Web</b>
		<a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/os/cgovc/ovc/lineamientos-pat/Lineamientos_PAT_OIC_2015.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/os/cgovc/ovc/lineamientos-pat/Lineamientos_PAT_OIC_2015.pdf</a>