

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Convocatoria Pública y Abierta No. 196

Los Comités Técnicos de Selección del **Consejo Nacional para la Cultura y las Artes** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

1. Director de Planeación, Programación y Presupuesto, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Planeación, Programación y Presupuesto.
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFMA02
Código de la Plaza: 11-H00-1-CFMA002-0002799-E-C-G
Percepción ordinaria: \$ 56,206.21 (Cincuenta y Seis Mil doscientos un pesos 21/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General de Administración.
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de los programas operativos y anteproyectos del programa de presupuestos anuales del CONACULTA, considerando los objetivos y líneas de acción establecidos en el programa nacional de cultura, con la finalidad de asegurar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas
2. Coordinar la formulación y establecimiento de las reprogramaciones, mediante la operación del sistema integral de planeación, programación y presupuesto, con la finalidad de registrar y autorizar las modificaciones programáticas y presupuestales que soliciten las unidades del CONACULTA.
3. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el trámite ante las dependencias globalizadoras respecto al registro y autorización de los programas de inversión del CONACULTA y del subsector cultura, mediante la integración de los planteamientos de las unidades administrativas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus programas operativos anuales.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración trimestral de la evaluación de los programas-presupuesto autorizados a las unidades administrativas del CONACULTA, a través de la compilación de información en el sistema integral de planeación, programación y presupuesto, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida en materia de evaluación y seguimiento.
5. Coordinar la integración de la información programática y presupuestal del subsector cultura, a través de la actualización de la base de datos relacionados con los organismos que lo conforman, con la

finalidad de atender los diversos requerimientos, tanto de las autoridades superiores del CONACULTA como en materia de situación económica, finanzas públicas y deuda pública.

6. Coordinar la integración de la información requerida para las sesiones de la comisión interna de administración y de los comités de control y auditoría del CONACULTA, así como la formulación de notas evacuatorias sobre la información que se presentan en los órganos de gobierno y comités de control y auditoría de las entidades del subsector cultura, mediante la solicitud para la elaboración a los responsables de cada uno de los temas a tratar en el orden del día de cada sesión, con la finalidad de cumplir con los términos de referencia establecidos por la secretaría de la función pública para llevar a cabo este tipo de reuniones.
7. Coordinar las acciones necesarias para la actualización periódica de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del CONACULTA, con base en los lineamientos establecidos por la guía técnica emitida por la dirección general de innovación, calidad y organización, con la finalidad de atender en tiempo y forma, lo establecido en la normatividad de la materia.
8. Coordinar las acciones necesarias para la gestión del registro de las cuotas de los bienes y servicios producidos por el CONACULTA, a través del análisis de los planteamientos efectuados por las unidades administrativas, con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos en la ley de ingresos de la federación.
9. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente verificación y supervisión respecto a la recuperación de los ingresos excedentes generados por las unidades administrativas del CONACULTA, mediante la recepción y entero a la tesorería de la federación de los recursos captados, con la finalidad de aplicarlos en los diversos eventos y actividades culturales que se llevan a cabo en la institución.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad: Licenciatura o Profesional Titulado en Contaduría, Ciencias Sociales, Administración, Economía y/o Finanzas.

Experiencia Laboral: Experiencia mínima de 5 años en Economía General, Sociología General y/o Contabilidad.

Capacidades Gerenciales:

1. **Liderazgo.**
2. **Visión Estratégica.**

Reglas de Valoración:

Etapa	Ponderación
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx Asimismo, al amparo del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita 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; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) **3.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **4.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el



requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es “terminado o pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito este será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia (s) de empleo (s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En lo relacionado a los servidores(as) públicos(as) que tengan puesto de Enlace, deberán presentar el Nombramiento como servidores(as) públicos(as) titular (es). Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 47 de su Reglamento y los numerales 174 y 252 de Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de merito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	3-10-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3-10-2012 al 16-10-2012
Reactivación de folios	17-10-2012 al 23-10-2012
Exámenes de conocimientos	24-10-2012 al 7-11-2012
Evaluación de habilidades	8-11-2012 al 22-11-2012
Cotejo Documental	23-11-2012 al 6-12-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	23-11-2012 al 6-12-2012
Entrevistas	7-12-2012 al 20-12-2012
Determinación del candidato ganador	21-12-2012 al 26-12-2012

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo 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.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y en su caso aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del ó la aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia 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.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175 Piso 15, Col. Cuauhtémoc, México, D.F. en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175 4° piso Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.



Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, 3 de octubre de 2012. Los Comités Técnicos de Selección.- Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Secretario Técnico



Temario
Puesto: 1. Director de Planeación, Programación y Presupuesto
Temario y Bibliografía

TEMA	BIBLIOGRAFÍA
Responsabilidad Hacendaria	<p>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</p> <p>TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPÍTULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Definiciones Generales.</p> <p>TÍTULO SEGUNDO, De la Programación, Presupuestación y Aprobación, CAPÍTULO I, De la Programación y Presupuestación</p> <p>TÍTULO TERCERO, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, CAPÍTULO I, Del Ejercicio</p> <p>CAPÍTULO IV, De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria</p> <p>CAPÍTULO VI, De los Subsidios, Transferencias y Donativos</p> <p>TÍTULO SEXTO, De la Información, Transparencia y Evaluación, CAPÍTULO I, De la Información y Transparencia</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3111_03-05-2012.pdf</p> <p>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</p> <p>TITULO TERCERO, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf</p>
Adquisiciones	<p>LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_2993_10-02-2012.pdf</p> <p>REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.</p> <p>TÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales, CAPÍTULO PRIMERO, Disposiciones Generales</p> <p>CAPÍTULO SEGUNDO, Del Comité</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf</p>



Clasificación del Gasto	<p>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</p> <p>ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.</p> <p>Relación de los capítulos, conceptos y partidas Del clasificador por objeto del gasto.</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/63_D_2946_03-01-2012.pdf</p>
Administración Pública	<p>LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</p> <p>CAPITULO II, De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3187_18-06-2012.pdf</p>
Recursos Financieros	<p>ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, PUBLICADO EL 15 DE JULIO DE 2010.</p> <p>CAPITULO I, Objeto, ámbito de aplicación y definiciones</p> <p>CAPITULO II, De los responsables de su aplicación</p> <p>CAPITULO IV, Procesos</p> <p>CAPITULO V, Interpretación, seguimiento y vigilancia</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2436_15-07-2010.pdf</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2821_03-10-2011.pdf</p>
Presupuesto de Egresos	<p>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012</p> <p>TÍTULO PRIMERO, DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, CAPÍTULO I, Disposiciones generales</p> <p>CAPÍTULO II, De las erogaciones</p> <p>TÍTULO SEGUNDO, DEL FEDERALISMO, CAPÍTULO ÚNICO, De los recursos federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones, territoriales del Distrito Federal.</p> <p>TÍTULO TERCERO, DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO</p>



	<p>FISCAL, CAPÍTULO I, Disposiciones generales</p> <p>CAPÍTULO II, De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública</p> <p>CAPÍTULO VI, De la inversión pública</p> <p>CAPÍTULO VII, De la evaluación del desempeño</p> <p>TÍTULO CUARTO, DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA PROGRAMAS</p> <p>CAPÍTULO I, Disposiciones generales</p> <p>CAPÍTULO II, De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación</p> <p>TÍTULO QUINTO, OTRAS DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL</p> <p>CAPÍTULO ÚNICO</p> <p>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/65_D_2941_27-12-2011.pdf</p>
--	--